

لَنْ تَنَالُوا الْبِرَّ حَتَّى تُنْفِقُوا مِمَّا تُحِبُّونَ ط

دستور العمل

انجمن وظیفہ سادات مومنین (رجسٹرڈ)
پاکستان

ترمیم شدہ تا اگست ۱۹۵۶ء

سید محمد یوسف رضا

انجمن وظیفہ سادات مومنین (رجسٹرڈ) پاکستان

۴۸ - پاکستان کوارٹرز - لارنس روڈ، کراچی

2706

بسم اللہ الرحمن الرحیم

دستور العمل

انجمن وظیفہ سادات مومنین (رجسٹرڈ)

پاکستان

سید محمد یوسف رضا

آنریری جنرل سکریٹری انجمن وظیفہ سادات مومنین
(رجسٹرڈ)

MAB 1431

فہرست مضامین دستور العمل

نمبر شمار	عنوان	دفعہ
۱	نام انجمن	۱
۲	نصب العین	۲
۳	ممبران انجمن	۳-۴
۴	اعانت	۵-۶
۵	کارکن کمیٹی	۷-۸
۶	فرائض کارکن کمیٹی	۹-۱۰
۷	عہدہ داران انجمن	۱۱-۱۲
۸	فرائض عہدہ داران	۱۳-۱۴
۹	سرمایہ انجمن	۱۵-۱۶
۱۰	شرائط و وظیفہ	۱۷-۱۸
۱۱	جلسہ ہائے انجمن	۱۹-۲۰
۱۲	وصولی قرض حسنہ	۲۱-۲۲
۱۳	ملازمان انجمن	۲۳-۲۴
۱۴	تعطیلات	۲۵-۲۶
۱۵	تلفی ریکارڈ	۲۷-۲۸
۱۶	فارم درخواست و اقرار نامہ وغیرہ	۲۹-۳۰

MAAB-1431

maablib.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
حَامِدًا وَمُصَلِّيًا

قواعد انجمن وظیفہ سادات مومنین پاکستان

نام

۱۔ اس انجمن کا نام ”انجمن وظیفہ سادات مومنین پاکستان“ ہو گا۔

نصب العین

۲۔ اس انجمن کا مقصد یہ ہے کہ ہر روز اور ضرورت مند شیعہ طلباء و طالبات کو دینی و دنیوی تعلیم کے لئے قرضِ حسنہ کے طور پر وظائف دے۔ اور اس مقصد کی تکمیل کے لئے سرمایہ فراہم کرے۔ اور حسب قواعد انجمن اس سرمایہ کو باحسن وجوہ کام میں لائے۔

maablib.com

ممبران انجمن

۳۔ انجمن ہذا کے ممبران حسب ذیل اصناف پر مشتمل ہوں گے۔

(الف) عام ممبر۔ انجن انڈا کا ممبر بننے کے لئے ہر شیعہ کو اپنی ماہانہ آمدنی کا ایک فیصدی بطور چندہ ماہوار ادا کرنا چاہیے لیکن یہ چندہ کسی صورت میں بھی آٹھ آنہ ماہوار سے کم نہ ہوگا۔

(ب) لائف ممبر۔ جو صاحب پانچ سو روپیہ یکمشت مرحمت فرمائیں وہ اس انجن کے حین حیاتی ممبر تصور ہوں گے۔

(ج) دوامی ممبر۔ جو شخص مسلسل بیس سال تک انجن کا ممبر رہا ہو اور اس کے ذمہ چندہ بھی باقی نہ ہو اگر وہ دو صد روپیہ یکمشت یا باقسط انجن کو مرحمت فرمائے یا جو شخص کم سے کم دس سال تک انجن کا ممبر رہا ہو اور اس کے ذمہ چندہ بھی باقی نہ ہو اگر وہ بیس سالہ مدت ممبری کو پورا کرنے کے لئے بقایا چندہ مع تین صد روپیہ یکمشت یا باقسط انجن کو مرحمت فرمائے تو وہ انجن کا دوامی ممبر تصور ہوگا یعنی جب تک انجن باقی رہے گی اس کا نام فہرست ممبران میں شائع ہوتا رہے گا۔

(د) سرپرست۔ کم از کم چھ سو روپیہ سالانہ یا پانچ ہزار روپیہ یکمشت ادا کرنے والا شخص انجن کا سرپرست کہلائے گا۔

(لا) مربی۔ کم از کم تین صد روپے سالانہ یا دو ہزار روپیہ یکمشت ادا کرنے والا شخص انجن کا مربی کہلائے گا۔

(و) محسن انجن۔ کم از کم چار صد روپیہ سالانہ یا تین ہزار روپیہ

یکمشت ادا کرنے والا شخص انجمن کا محسن کہلائے گا علاوہ ازیں گراں قدر خدمات کے اعتراف میں کارکن کمیٹی کسی فرد کا انتخاب بحیثیت محسن انجمن کر سکتی ہے۔

نوٹ:۔ لائف ممبران، موری، محسن، سہ ماہی، دروہی ممبران کے اسماء گرامی سالانہ رپورٹ میں بحروف جلی شائع ہوتے رہیں گے۔

۴۔ جس عام ممبر کے ذمہ ایک سال کا چندہ بلاعذر معقول اور باوجود یاد دہانی یا بقایا کا نوٹس پانے کے باقی رہے گا۔ اس کا نام باجائز صدر خارج ہو سکتا ہے۔ مسلسل تین سال تک چندہ وصول نہ ہونے کی صورت میں جنرل سکریٹری کو نام خارج کرنے کا اختیار ہوگا۔

اعانت

۵۔ چندہ معینہ کے علاوہ اگر کوئی صاحب انجمن انڈیا کی امداد کرنا چاہیں تو ہر قلیل یا کثیر رقم شکریہ کے ساتھ قبول کی جائے گی۔ البتہ جائداد کے عطیہ کی صورت میں کارکن کمیٹی قانونی مشورہ کے بعد حسب صواب دید خود فیصلہ کرے گی۔

maablib.com

۶۔ جو حضرات ایسے شیعہ طلباء کی بذریعہ وظائف مدد کرتے ہوں جن کی تعلیم کا مشرعا ان پر لازم نہ ہو۔ اور وہ چاہتے ہوں۔ کہ یہ وظائف انجمن

نہی کی طرف سے سمجھے جائیں۔ تو انجن بکمال تشکر مندرجہ ذیل شہر الطیب میں
کی اس اعانت کو قبول کرے گی۔

(۱۰) اس اعانت کی بنا پر معطی صاحبان اپنے معینہ ذریعہ کے
ادا کرنے سے سبکدوش نہیں ہوں گے۔

ادارے کے لئے بہتر طریقہ یہ ہے کہ
 (ب) معطی صاحبان اپنے وظیفہ داروں کے نام بقید ولدیت
 سکونت - عمر - درجہ - تعلیم - درس گاہ - رقم وظیفہ و دیگر ضروری امور سے
 جنرل سکرٹری کو اطلاع دیں گے۔

جزل سرسیری اور اطلاع دیں گے۔
(رج) معطلی صاحبان اپنے وظیفہ دار یا اُس کے ولی سے جیسی کہ صورت
ہو حسب دفعہ ۵۹ و مطابق ضمیمہ جات (س و ص) اقرار نامے کی تکمیل
کرا دیں گے۔

(۷) ایسا وظیفہ دار خاص ہر رقم کے وصول ہونے پر مندرجہ ذیل من

کی رسید جنرل سکریٹری کے نام بھیجا رہے گا۔

میں نے مبلغ انجمن و خلیفہ سادات و مومنین

سے بذریعہ (نام معطی صاحب) بطور وظیفہ بابت ماہ
۱۹۰۰ء وصول پاسے۔ لکھنؤ سید لکھنوی کہ

سند رہے اور وقتِ ضرورت کام آئے۔

و سخط و طيفه دار مع تاريخ

۱۷۔ رسید کی وصولیابی پر جزل سکریٹری ر قسم مندرجہ رسید کو برسر آمدنی و
خروج میں بحد وظیفہ خاص درج کرے گا۔ اور باقاعدہ رسید معطلی کی خدمت
میں روانہ کرے گا۔

(۹) ایسے وظیفہ داران خاص کو یہ حق حاصل نہیں ہو گا کہ اگر معطلی صاحبان
اُن کا وظیفہ بند کر دیں تو وہ انجمن کے اصل سرمایہ سے اس وظیفہ خاص کے
مقتاضی ہوں۔ البتہ ایسی صورت میں وہ مثل دوسرے امیدواروں کے
وقت معینہ پر عطائے وظیفہ کی درخواست دے سکتے ہیں :

کارکن کمیٹی

۷۔ انجمن ہذا کی حکمران جماعت کارکن کمیٹی کے نام سے موسوم ہوگی۔
جو اس کے اغراض و مقاصد کی تکمیل کی مجاز ہوگی۔ انجمن کے جملہ امور کی نسبت
اس کا فیصلہ قطعی اور ناطق سمجھا جائے گا۔

۸۔ اراکین کارکن کمیٹی دو قسم کے ہوں گے منصبی اور انتخابی،

۹۔ جو شخص تین سال بطور صدر یا جنرل سکریٹری انجمن کی خدمات انجام

دے چکا ہو وہ کارکن کمیٹی کا تاحیات منصبی ممبر تصور ہوگا بشرطیکہ چندہ باقاعدہ

ادا کرتا رہے یا زیر دفعہ ۳ (ب) یا ۳ (د) لائف یا دوامی ممبر ہو۔

۱۰۔ منصبی ممبروں کے علاوہ کارکن کمیٹی چودہ افراد پر مشتمل ہوگی، جس کے

دس اراکین کا انتخاب حسب دفعہ ۱۱ اور باقی چار کا انتخاب زیر دفعہ ۱۲ عمل میں آئے گا۔

۱۱۔ کارکن کمیٹی کے دس اراکین کا انتخاب حسب ذیل طریق پر سہ سالہ ہوا کرے گا۔ جس سال یہ انتخاب کی کارروائی عمل میں لانی مطلوب ہوگی جنرل سکریٹری تمام ممبروں کے پاس پرچہ انتخاب مع فہرست ممبران قابل انتخاب بھیج کر ان کی رائے طلب کرے گا۔ جن دس حضرات کے حق میں سب سے زیادہ ووٹ ہوں گے وہی آئندہ کارکن کمیٹی کے اراکین متصور ہوں گے۔ قابل انتخاب ممبران کی فہرست مندرجہ ذیل افراد پر مشتمل ہوگی۔

(۱) ممبران کارکن کمیٹی سابق و حال بشرط باقاعدگی چندہ

(۲) مقامی سکریٹری صاحبان

(۳) وہ حضرات جو از خود اپنے آپ کو کارکن کمیٹی کی ممبری کے لئے پیش

کریں۔

(۴) وہ حضرات جنہیں کوئی دوسرا ممبر کارکن کمیٹی کی رکنیت کے لئے

تجویز کرے، بشرطیکہ ایسے مجوزہ رکن کی تحریری رضامندی بھی تجویز کے

بمراہ موجود ہو۔

نوٹ:- ممبران قابل انتخاب حضرات صرف وہی ہوں گے جن کے ذمہ تیاری فہرست کے وقت چھ ماہ سے زیادہ کا چندہ واجب الادا نہ ہوگا۔

نمبر ۲۔ پرچہ انتخاب صرف مطبوعہ فارم پر داخل ہوگا جو دفتر سے ارسال کیا گیا ہو۔

نمبر ۳۔ ایک نفاذ میں صرف ایک پرچہ انتخاب آنا چاہیے ورنہ رائے شماری کے وقت اسے شامل نہ کیا جائے گا۔

نمبر ۴۔ پرچہ انتخاب کی خانہ پری و وٹراپنے قلم سے کرے گا۔ کاربن پیپر کی تحریر قابل قبول نہ ہوگی۔

۱۲۔ کارکن کمیٹی کے بقیہ چار اراکین کو منصبی اور منتخب شدہ ممبران سالانہ جلسہ میں مفاد انجمن کو مد نظر رکھتے ہوئے مقرر کیا کریں گے اور یہ خیال رکھیں گے کہ حتی المقدور مختلف صوبوں اور مختلف شعبوں کے حضرات کارکن کمیٹی کے ممبر ہو سکیں۔

۱۳۔ اگر کارکن کمیٹی کے کسی ممبر کے ذمہ سالانہ جلسہ کے وقت زائد از شش ماہ کا چندہ باقی ہوگا۔ تو کارکن کمیٹی مجاز ہوگی۔ کہ اس کی بجائے کسی دوسرے شخص کو کارکن کمیٹی کا رکن مقرر کرے۔

۱۴۔ اگر کوئی ممبر کارکن کمیٹی بلا عذر معقول پچاس فیصدی استفسارات کا جواب جہزل سکرٹری کو نہ دے۔ تو جلسہ سالانہ میں کارکن کمیٹی مجاز ہوگی۔ کہ باوجود اس کے منتخب ہو جانے کے بھی اسے آئندہ کارکن کمیٹی کا ممبر قرار نہ دے اور اس کی بجائے ناکام امیدواروں میں سے سب سے زیادہ ووٹ پانے

و اے کو کارکن کمیٹی کا ممبر قرار دے گا۔
 ۱۵۔ اگر کوئی ممبر کارکن کمیٹی مسلسل تین سالانہ جلسوں میں بلا عذر معقول شرکت نہ کرے تو آئندہ تین سال کے لئے وہ کارکن کمیٹی کا ممبر نہ رہے گا۔
 ۱۶۔ اگر دوران سال میں کسی ممبر کارکن کمیٹی کی جگہ بوجہ وفات یا استعفیٰ خالی ہو تو بقیہ ممبران کارکن کمیٹی کو اختیار ہوگا کہ اس جگہ کے لئے گذشتہ انتخاب کے ناکام امیدواروں میں سے سب سے زیادہ ووٹ پانے والے شخص کو منتخب کر لیں اور اس امر کی اطلاع اس کو روانہ کر دیں۔

فرائض کارکن کمیٹی

- ۱۔ انجن کے سرمایہ و املاک کے حصول - تحفظ تصرف اور انتظام کے بارے میں تدابیر اختیار کرنا۔ سالانہ جلسہ میں سرمایہ کی جانچ کرنا۔
- ۲۔ عہدیداروں کا تقرر عمل میں لانا۔
- ۳۔ مستقل ملازمین و لوکل سکرٹری صاحبان کی معطلی و بطرفی وغیرہ کے خلاف اپیل کا فیصلہ کرنا۔
- ۴۔ وظائف کی تقسیم کے لئے منظوری دینا۔
- ۵۔ قواعد کی ترمیم و تفسیح کرنا۔
- ۶۔ منظور کردہ تجاویز کی تعمیل اور عدم تعمیل کی وجہ پر غور کے احکام

MAAB 1431

(ف) سالانہ بجٹ منظور کرنا اور حسابات کی جانچ کے لئے آڈیٹر مقرر کرنا۔

(ج) جنرل سکریٹری وغیرہ کے دفتر کا اہتمام کرنا۔

(ط) ترقی اور مفاد انجمن کے لئے بذریعہ نشر و اشاعت وغیرہ اقدامات کرنا۔

(ی) ان خزانوں کی ادائیگی کو کسی فرد یا سبکیٹی کے سپرد کرنا۔

نوٹ :- انجمن کے سالانہ جلسہ میں شرکت کرنے والے اراکین مجلس انتظامیہ کو بشرط طلب آمد و رفت کا کرایہ ریل انٹر کلاس دیا جائے گا۔ سالانہ انجمن کو سکند کلاس کا کرایہ دیا جائے گا۔

۱۸۔ دستور العمل کی کسی دفعہ کے خلاف اگر کوئی تجویز دوران سال میں جنرل سکریٹری کو موصول ہوگی تو اس کا تصفیہ بذریعہ استصواب نہیں کیا جائے گا، بلکہ تجویز جلسہ سالانہ میں پیش کی جائے۔ قواعد کی ترمیم و تفسیح صرف سالانہ جلسے میں ہو سکے گی۔ ترمیم و تفسیح کے لئے دو ثلث ممبران کارکن کمیٹی کی رائے کا ترمیم و تفسیح کے موافق ہونا لازمی ہوگا۔ اسی ترمیم و تفسیح کے لئے سالانہ جلسے سے کم از کم پندرہ یوم قبل جنرل سکریٹری اراکین کارکن کمیٹی کو اطلاع دے گا۔ اور ان کی آراء حاصل کر کے سالانہ جلسہ میں پیش کرے گا۔ لیکن انجمن کے دستور العمل میں کوئی ترمیم جو اس کے نصب العین یا موجودہ نظام کو بدلتی ہو نہ ہو سکے گی۔ جب تک اس مجوزہ ترمیم کی طرف جلسے سے دو ماہ پیشتر قومی اخبارات

میں اعلان خاص کے ذریعے جملہ ممبران انجمن کی توجہ مبذول نہ کرائی گئی ہو۔ اور
جب تک خاص اراکین جلسہ کی $\frac{3}{4}$ تعداد ایسی ترمیم کی تائید نہ کرے۔ انجمن
کا بنیادی نام انجمن وظیفہ سادات و مومنین ہر حالت میں برقرار
رہے گا۔

عہدہ داران انجمن

۱۹۔ عہدہ داران انجمن حسب ذیل ہوں گے۔

ایک صدر ایک جنرل سکریٹری۔ دیگر سکریٹری صاحبان جنہیں مخصوص خدمات
سپردی جائیں۔ مقامی سکریٹری صاحبان۔

۲۰۔ کارکن کمیٹی کے اراکین اپنی جماعت میں سے ایک صدر۔ ایک
جنرل سکریٹری اور حسب ضرورت دیگر سکریٹری صاحبان سالانہ جلسے میں منتخب
کیا کریں گے۔ تمام عہدیداران کی مبعوث ایک سال ہوگی۔ لیکن ان کا تقرر
ایک سے زیادہ مرتبہ ہو سکتا ہے۔ البتہ کوئی شخص تین سال سے زیادہ مسلسل
صدر یا جنرل سکریٹری نہیں رہ سکتا۔

۲۱۔ کارکن کمیٹی بشرط ضرورت حسب مشورہ صدر۔ ایک نائب صدر۔ اور
حسب مشورہ جنرل سکریٹری۔ ایک جوائنٹ یا اسٹنٹ سکریٹری مقرر کر سکتی

ہے۔

۲۲۔ مقامی سکریٹری صاحبان غیر محدود زمانہ تک بار بار مقرر ہو سکتے ہیں۔

فرائض عہدہ داران انجمن

۲۳۔ صدر انجمن کے فرائض حسب ذیل ہوں گے۔

(ا) کارکن کمیٹی کے جلسوں میں صدارت کرنا۔

(ب) انجمن کے تمام کاروبار کانگریس رہنا۔

(ج) دوران سال میں مناسب مقامات پر لوکل سکرٹری کا تقریباً سفارش جنرل سکرٹری ونگران مقامی دفاتر کرنا۔ اگر ایک سال تک کسی لوکل سکرٹری کا حساب نہ آئے تو ونگران اعلیٰ کو اس کے علیحدہ کرنے کا اختیار ہوگا اور لوکل سکرٹری کو اپنی بحالی کے لئے اپیل دائر کرنے کا حق ہوگا۔

(د) خاص حالات میں جنرل سکرٹری کی سفارش پر کسی منظور شدہ وظیفہ کی مدت و وظیفہ میں توسیع کرنا۔

نوٹ:- صدر کی عدم موجودگی میں کارکن کمیٹی اپنے میں سے کسی فرد کو جلسہ کی صدارت کے لئے وقتی طور پر صدر منتخب کرے گی۔

۲۴۔ جنرل سکرٹری کے فرائض حسب ذیل ہوں گے۔

(ا) ممبران کارکن کمیٹی کو ان کے منتخب ہونے کی اطلاع ارسال کرنا۔

(ب) جلسہ ہائے انجمن کے لئے نوٹس جاری کرنا۔

(ج) جملہ امیدواران وظائف کی درخواستوں کا ایک نقشہ مع اپنی سفارش

کے اراکین کارکن کمیٹی کے پاس بغرض تصفیہ سالانہ جلسہ کی تاریخ سے کم از کم چودہ روز پیشتر ارسال کرنا۔

(د) سال گذشتہ کی کارروائیوں کی رپورٹ مرتب کر کے سالانہ جلسہ میں

پیش کرنا۔

(ه) سالانہ جلسہ میں آئندہ سال کا بجٹ منظوری کے لئے پیش کرنا۔

(و) تجاویز پاس کردہ کارکن کمیٹی کی تعمیل کرنا۔

(ز) حسب تجویز کارکن کمیٹی گذشتہ سال کے حسابات کی جانچ کا انتظام کرنا

(ح) ممبران کارکن کمیٹی سے استفسارات واستصواب کرنا۔

(ط) ممبران انجمن سے چندہ اور سابق وظیفہ داروں سے قرض حسنہ

وصول کرنا اور ان سے خط و کتابت کرنا۔

(ی) بہ پابندی قواعد انجمن حسب فیصلہ کارکن کمیٹی وظائف تقسیم کرنا۔

(ک) جملہ جسرانے حسابات آمدنی و خرچ و دیگر کاغذات و ریکارڈ

متعلقہ وظیفہ داران باقاعدہ مرتب کرنا۔

(ل) کفالت نامہ جات متمسکات - دستاویزات املاک سرمایہ انجمن کو

م محفوظ رکھنا۔

(م) انجمن کی ترقی و بہبودی کے لئے جملہ تدابیر عمل میں لانا۔

(ن) بجلہ فرائض متذکرہ صدر کچھ فرائض کی انجام دہی جو انٹرنٹ یا

اسسٹنٹ سکریٹری کے سپرد کرنا :

۲۵۔ اگر کسی سال جدید سکریٹری کا انتخاب عمل میں آئے۔ تو سابق جنرل سکریٹری اپنے عہدہ کا چارج جدید جنرل سکریٹری کو جلد از جلد سپرد کر دے گا۔ اور اس سے کاغذات و تمسکات و زر نقد وغیرہ کی رسید لے گا۔ جس پر سرور جنرل سکریٹری صاحبان کے دستخط ہوں گے۔ اور جو دفتر میں رہے گی۔ اور اس رسید کی نقل و مستحفظی جدید جنرل سکریٹری سابق جنرل سکریٹری کے حوالہ کی جائے گی۔ تاریخ انتخاب سے کل کارروائی جدید جنرل سکریٹری کرے گا :

۲۶۔ مقامی سکریٹری صاحبان کے فرائض حسب ذیل ہوں گے :

- (۱) سابق وظیفہ داروں سے قرض حسنہ اور نمبروں سے چندہ وصول کرنا۔
- (ب) حسب ہدایت جنرل سکریٹری موجودہ وظیفہ داروں کو وظائف تقسیم کرنا۔ اور ان کے تعلیمی حالات اور چال چلن وغیرہ کی نگرانی کرنا۔
- (ج) چندہ وغیرہ کی وصولی کے لئے کسی معتبر شخص کو حسب ہدایت کارکن کمیٹی کمیشن پر محصل مقرر کرنا۔ لیکن مقامی سکریٹری کی ذاتی ذمہ داری بدستور رہے گی۔

(د) آمدنی و خرچ کا باقاعدہ حساب مرتب رکھنا۔ اور ہر ماہ کے پہلے ہفتے میں گذشتہ مہینے کا حساب مع رقم بشرطیکہ دس روپے سے کم نہ ہو جنرل سکریٹری کو ارسال کرنا۔ اور سال کے آخری مہینے میں کل رقم جنرل سکریٹری کو

ارسال کر کے حساب صاف کر لینا۔

(ہم) اپنے حلقہ اثر میں انجمن کی توسیع و اشاعت کے لئے کوشش کرنا۔
(و) سالانہ جلسہ کے موقع پر ایک رپورٹ دربارہ آمدنی و اخراجات کا ریکارڈ

ارسال کرنا۔

سرمایہ انجمن

۲۷۔ انجمن کا سرمایہ حسب ذیل مدات سے فراہم ہوگا۔

(۱) فیس ممبری (عام - لائف - دوامی)

(ب) اعانت

(ج) منافع بینک و جائداد

(د) واپسی قرض حسنہ

(ہم) مخصوص عطیہ جات

(و) متفرق

۲۸۔ مخصوص عطیہ جات جو انجمن کے سپرد کئے گئے ہوں۔ ان کا صرف

حسب ہدایت معطی صاحبان کیا جائے گا۔ کارکن کمیٹی اس کے متعلق ضمنی قواعد

مرتب کرے گی۔

۲۹۔ مخصوص عطیہ جات و فیس دوامی ممبری و فیس لائف ممبری کے سوائے

گزشتہ سال کی ہر قسم کی آمدنی میں سے مصارف سالانہ وضع کرنے کے بعد

چودھواں حصہ سرمایہ محفوظ میں شامل کیا جائے گا۔ وقتاً فوقتاً سرمایہ محفوظ کی رسم کو زیادہ سے زیادہ منافع حاصل کرنے کے لئے سرکاری تمسکات وغیرہ کی خرید یا دیگر صورتوں میں منتقل کیا جاسکے گا۔ لیکن اس امر کے لئے کارکن کمیٹی کی پیشگی اجازت (بصورت ریزولوشن یا استصواب) ضروری ہوگی۔ بالعموم یہ سرمایہ صرف میں نہیں لایا جائے گا۔ البتہ خاص حالات (کی بجٹ وغیرہ) کے تحت اس سرمایہ میں سے دس فیصدی تک رقم تقسیم و ظائف کے کام میں لائی جاسکتی ہے :

۳۰۔ منظور شدہ وظائف کی تقسیم نہ ہونے سے جس قدر روپیہ آخر سال میں بچ رہے گا وہ سرمایہ زائد میں جمع کیا جائے گا، جسے کارکن کمیٹی حسب ضرورت صرف کرنے کی مجاز ہوگی۔

۳۱۔ جملہ مصارف منظور شدہ بجٹ کے اندر کئے جائیں گے۔ بجٹ سے زائد کوئی رقم بلا منظوری یا استصواب کارکن کمیٹی غرض نہیں کی جائے گی :

۳۲۔ سرمایہ محفوظ کے علاوہ انجمن کے تمسکات یا املاک کو کوئی عہدہ دار صرف کرنے کا مجاز نہیں ہوگا۔ البتہ کارکن کمیٹی ایسے صرف یا انتقال کا اختیار ہدیہ خاص ریزولوشن مقاصد انجمن کے لئے کسی خاص عہدہ دار کو پروکڑ کر سکتی ہے :

۳۳۔ جملہ تمسکات و کفالت نجات و دیگر دستاویزات متعلق سرمایہ و

جائداد انجمن کسی مستند بنک میں منجانب انجمن داخل رہیں گی۔ اور ان کی رسید
جنرل سکریٹری بہ ثبوت داخلہ اپنی تحویل میں رکھے گا :

۳۴۔ تمسکات و کفالت نجات کا منافع و دیگر جملہ رقوم یا فتنی انجمن
بنک و ڈاک خانہ و خزانہ سرکاری و عدالت وغیرہ سے یا قرضہ داروں و
میلونان انجمن سے جنرل سکریٹری یا خصوصی سکریٹری بہ دستخط خود وصول کرنے
کا مجاز ہوگا :

۳۵۔ دستور العمل کے قواعد کے ماتحت اور منظور شدہ بجٹ کی حدود
کے اندر سرمایہ کی درآمد و برآمد وغیرہ جنرل سکریٹری کے اختیار میں ہوگی یہی
بنک یا ڈاک خانہ میں حساب کھولنے اور بند کرنے کا مجاز ہوگا۔ اور ایسی جملہ
کارروائی جنرل سکریٹری کے دستخط سے ہوا کرے گی :

۳۶۔ جنرل سکریٹری اپنی تحویل میں پانچ سو روپے نقد سے زائد رقم رکھنے
کا مجاز نہیں ہوگا :

۳۷۔ جنرل سکریٹری ہر سال سالانہ جلسہ میں جملہ رسیدات و کاغذات
بہ ثبوت موجودگی و داخلہ سرمایہ محفوظ اور اپنی تحویل کی کل رقوم نقد حساب
ڈاک خانہ و بنک ممبران کارکن کمیٹی کو معائنہ کرائے گا۔ اور اراکین کارکن کمیٹی کا
یہ فرض ہوگا کہ رجسٹر حسابات سے مقابلہ کر کے اپنا اطمینان ان کی موجودگی اور
صحیحی کی بابت کر لیں۔ اور اس امر کی تصدیق کے طور پر رجسٹر و ڈاؤن جملہ

پر دستخط کر دیں :

۳۸۔ جملہ عدالتی کارروائیوں میں جنرل سکرٹری منجانب انجمن فریق کیا جائیگا اور وہی انجمن کے حقوق کے تحفظ کے لئے بہ حیثیت مدعی مجاز نامہ و پرچہ حیثیت مدعا علیہ مختار جواب دی ہوگا :

۳۹۔ حسابات آمدنی و خرچ کی جانچ وہ آڈیٹر سال بہ سال کرے گا جس کو کارکن کمیٹی مقرر کرے گی۔ آڈٹ رپورٹ یا اس کا خلاصہ انجمن کی سالانہ رپورٹ میں مع جوابات کے درج ہوگا :

شرائط و وظیفہ

۴۰۔ غیر مستطیع شیعہ طلباء و طالبات سرمایہ انجمن سے وظیفہ پانے کے مستحق ہوں گے۔ بشرطیکہ وہ ہونہار، نیک چلن، صوم و صلوٰۃ و دیگر کارکن دین کے پابند ہوں۔ اور تعلیمی شوق رکھتے ہوں۔ ہر سرکار طلباء و طالبات وظیفہ کے مستحق نہ ہوں گے۔

۴۱۔ ہر طالب وظیفہ یا اس کے ولی کو لازم ہوگا کہ درخواست وظیفہ مطابق ضمیمہ الف جنرل سکرٹری کے پاس وقت مقررہ پر بھیج دے۔ اور اس کے ساتھ مندرجہ ذیل سرٹیفکیٹس، شامل کرے :

(۱) پابند صوم و صلوٰۃ ہونے کی بابت کسی عالم دین یا کسی معزز فرد قوم کا سارٹیفکیٹ۔

(ب) اپنی تعلیمی حالت اور چال چلن کی بابت اپنی درس گاہ کے مدرس

اعلیٰ کا سارٹیفکٹ -

(ج) غیر مستطیع اور وظیفہ کا اہل ہونے کی بابت کسی ممبر انجمن کا سارٹیفکٹ

تشریح - سب سے بہتر سرٹیفکٹس وہ منظور ہوں گے جو مقامی ممبر

یا عالم دین کے ہوں :

۴۲ - سفارش کرنے کے وہی ممبر مجاز ہوں گے جن کے ذمہ بوقت سفارش

چھ مہینہ سے زیادہ کا چندہ باقی نہ ہو۔ اگر کوئی ایسی درخواست موصول ہو

جس پر کسی ایسے باقیدار ممبر کی سفارش ہو تو جنرل سکریٹری کو لازم ہو گا کہ

سفارش کنندہ ممبر کو اطلاع دے کہ حسب قواعد وہ کمیٹی میں پیش

نہیں ہوگی :

(د) کوئی ممبر ایک سال میں دو امیدواران وظیفہ سے زیادہ کی سفارش

کرنے کا مجاز نہیں ہوگا۔ اور نہ بھی اس شرط کے ساتھ کہ تاریخ سفارش سے

کم از کم ایک سال پہلے وہ خود اس انجمن کا ممبر بن چکا ہو۔ اور

باقی دار نہ ہو۔

(ج) چونکہ اراکین کارکن کمیٹی وظائف کی منظوری کا فیصلہ خود کرتے

ہیں۔ اس لئے وہ امیدواروں کی درخواستوں پر سفارش تحریر نہیں کریں گے۔

نوٹ:- زیر دفعہ ۴۲ سفارش کی کسی بے قاعدگی کی صورت میں جنرل

سکریٹری فوراً امیدوار کو مطلع کرے گا۔ تاکہ درخواست کی حسب ضابطہ تکمیل ہو جائے۔

۴۳۔ نمبر سفارش کنندہ کا فرض ہوگا کہ ایک رپورٹ بہ صیغہ راز امیدوار وظیفہ کے مالی تعلیمی اور خاندانی حالات کے متعلق اپنے وجوہ سفارش کے ہمراہ جنرل سکریٹری کے پاس بھیج دے۔

۴۴۔ ہر سفارش کنندہ کو انجن اس امر کا ذمہ دار سمجھتی ہے کہ وہ اس وظیفہ کو جو اس کی سفارش پر دیا گیا ہے واپس دلانے میں سعی کرے گا۔ اور اگر وہ نمبر اس ذمہ داری سے پہلو ہتی کرے۔ تو کارکن کمیٹی کو حق حاصل ہوگا۔ کہ آئندہ اس کی سفارش کو نظر انداز کر دے۔

۴۵۔ وظیفہ علی العموم مندرجہ ذیل شرح کے مطابق ایک سال کے لئے منظور کیا جاتا ہے۔ بعد کے لئے وظیفہ دار کو نئی درخواست مطابق ضمیمہ (ب) دینی ہوگی۔ ایک ہی درجہ میں تعلیم پانے والے امیدواروں کو شرح مقررہ کے مطابق یکساں وظائف دیئے جائیں گے۔

(ا) درجہ نہم و دہم کی تعلیم کے لئے آٹھ روپے ماہانہ

(ب) درجہ نازل و مشرقی علوم کی تعلیم کے لئے دس روپے ماہانہ

(ج) صنعتی سکول ایف۔ آئی، اور ایف ایس سی بارہ روپے ماہانہ

کی تعلیم کے لئے

(د) بی اے، بی ایس سی، اور سیرکلاس کی تعلیم کے لئے پندرہ روپے ماہانہ

(ه) ایم اے، ایم ایس سی، بی ٹی کلاس کی تعلیم کے لئے اٹھارہ روپے ماہانہ

(و) ایم بی بی ایس میڈیکل، بی ایس سی انجینئرنگ و بیس روپے

اجتہاد ماہانہ

مرحوم ممبران کی اولاد کو پہلی جماعت سے آٹھویں جماعت تک مندرجہ ذیل اسکیل کے مطابق وظیفے دیئے جائیں گے :-

(ا) پہلی اور دوسری جماعت کے لئے تین روپے ماہانہ

(ب) تیسری اور چوتھی جماعت کے لئے چار روپے ماہانہ

(ج) پانچویں اور چھٹی جماعت کے لئے پانچ روپے ماہانہ

(د) ساتویں اور آٹھویں جماعت کے لئے چھ روپے ماہانہ

۴۶۔ چونکہ بالعموم امتحانات ہر سال ماہ جون تک ختم ہو جاتے ہیں۔ اس لئے

وظائف جولائی لغایت جون منظور ہوا کریں گے۔ اور چونکہ ایف۔ اے اور ایف

ایس سی کے طلبہ عام طور پر اپنی تعلیم آگے جاری رکھتے ہیں اس لئے ان کے

علاوہ دیگر فائنل درجات کے وظائف صرف اسی مدت کے لئے منظور کئے

جائیں گے جس کی بابت درس گاہ میں فیس واجب الادا ہوگی :

۴۷۔ وظائف عام طور پر ماہ بماء تقسیم ہوا کریں گے۔ البتہ خاص ضرورت کے

وقت درگاہ کے افسر اعلیٰ کی تصدیق پیش ہونے پر کہ وظیفہ دار کو بوجہ داخلہ کثیر

رقسم درکار ہے چھ ماہ تک کا وظیفہ یکمشت ادا کیا جاسکتا ہے۔ اگر کسی کا بج میں پورے سال کی فیس پیشگی وصول کی جاتی ہو۔ تو کل منظور شدہ وظیفہ یکمشت ادا کیا جاسکتا ہے۔

۴۸۔ وظائف صرف سالانہ جلسہ میں منظور ہوا کریں گے۔ دوران سال میں کوئی جدید وظیفہ کسی حالت میں بھی منظور نہیں کیا جائے گا۔ البتہ خاص حالات میں جنرل سکریٹری کسی منظور شدہ وظیفہ کی مدت میں بقدر تین ماہ توسیع کرنے کا مجاز ہوگا۔

۴۹۔ دو وظیفے جن کی مقدار فی وظیفہ بیس روپے ماہوار سے نائد نہ ہوگی انجن ایسے طلباء کو ہر سال دیا کریگی جو درجہ اجتہاد کی تعلیم کے لئے عیالات عالیات جائیں۔ یہ وظیفے علی العموم تین سال کے لئے ہوں گے۔ ان وظائف کے لئے اگر کوئی امیدوار انگریزی داں ہوگا تو اس کو ترجیح دی جائے گی۔ برسر کار۔ ہونے پر ایسے وظیفہ دار واپسی قرض حسنہ کی ذمہ داری سے مستثنیٰ نہیں ہوں گے۔

۵۰۔ کارکن کمیٹی سالانہ جلسے میں اٹھارہ روپے ماہانہ کا ایک وظیفہ بنامزد محسن میرزا اسکا لرشپ ایم۔ اے یا ایم ایس سی کے بہترین امیدوار کے لئے۔ اٹھارہ روپے ماہانہ کا ایک وظیفہ بنامزد قسطل حسین اسکا لرشپ بی۔ ٹی کے بہترین امیدوار کے لئے اور بیس روپے ماہانہ کا

ایک وظیفہ موسومہ جلال الدین حیدر اسکا لرشپ درجہ اجتہاد کے بہترین امیدوار کے لئے منظور کیا کرے گی :

۵۱۔ طلبہ گاران وظائف میں سے صنعت و حرفت - تجارت - انجینئری اور ڈاکٹری کے طلباء کو ترجیح دی جائیگی۔ اور یتیموں اور مرحوم ممبران کی اولاد کا خاص خیال رکھا جائے گا :

۵۲۔ ہائی اسکول کے طلباء کو درجہ نہم و دہم میں تعلیم کے لئے وظیفہ دیا جاسکتا ہے بشرطیکہ وہ آٹھویں اور نویں درجے کے سالانہ امتحان میں اچھے نمبروں سے کامیاب ہوئے ہوں۔ اور مدرس اعلیٰ نے سفارش کی ہو۔ مرحوم ممبران کی اولاد ان درجوں کی پابندی سے مستثنیٰ ہوگی :

۵۳۔ درخواست ہائے وظائف کی طلبی کے لئے بذریعہ اخبارات وظائف کا اعلان ہوا کرے گا۔ جو درخواست مقررہ تاریخ کے بعد موصول ہوگی۔ وہ سالانہ جلسے میں ہرگز پیش نہ ہوا کرے گی۔ کارکن کمیٹی اس قاعدہ پر سختی سے عملدرآمد کیا کرے گی :

۵۴۔ کارکن کمیٹی قدیم وظیفہ داروں کے حقوق کو مقدم سمجھے گی۔ بشرطیکہ وہ سالانہ امتحان میں کامیاب ہوئے ہوں :

۵۵۔ سالانہ امتحان میں ناکام رہنے کی صورت میں قدیم وظیفہ داروں کو تجدید کی درخواست کے ساتھ اپنی ناکامی کے وجوہ تحریر کرنے ہوں گے۔ اور

اپنی در سگاہ کے افسر اعلیٰ کا سفارشی سرٹیفکیٹ پیش کرنا ہوگا۔ اگر کارکن کمیٹی ان غدرات کو معقول سمجھے گی تو وظیفہ جاری رکھے گی۔ ورنہ بند کر دے گی۔

۵۶۔ وظیفہ داروں کو دوران حصول وظیفہ میں جنرل سکریٹری کے طلب کرنے پر اپنی در سگاہ کے افسر اعلیٰ کا سرٹیفکیٹ بھیجنا ہوگا۔ جس میں تحریر ہو کہ اس کی نظروں میں وظیفہ دار اپنے چال چلن اور محنت کے اعتبار سے وظیفہ پانے کا مستحق ہے۔ وظائف کی آمدہ ادائیگی اس سرٹیفکیٹ کے آنے پر موقوف رہے گی۔

۵۷۔ جس وظیفہ دار کی نسبت کارکن کمیٹی کو یقین ہو جائے کہ وہ شرائط مندرجہ ذیل سے متصف نہیں رہا۔ یا تعلیم میں کما حقہ جدوجہد نہیں کرتا۔ یا قواعد انجمن یا ہدایات جنرل سکریٹری کی خلاف ورزی کرتا ہے۔ یا کمیٹی کے نزدیک اور وجوہ معقول ہوں۔ تو کارکن کمیٹی اس کا وظیفہ بند کر دیگی اور اس وقت تک ادا کردہ وظیفہ کی وصولی کی حقدار ہوگی۔

۵۸۔ جو نمبر کسی ایسی در سگاہ کے قریب رہتا ہو جہاں انجمن کا کوئی وظیفہ دار تعلیم پاتا ہو۔ وہ اس کے تدین مالی حالت۔ چال چلن اور علمی شوق پر نظر ڈالنے اور جنرل سکریٹری کو اس کی حالت سے بصیغہ راز مطلع کرنے کا مجاز ہوگا۔ اور کارکن کمیٹی اس کی رپورٹ پر غور کرے گی۔

۵۹۔ اگر طالب وظیفہ بالغ ہو۔ تو اس کو اور اگر نابالغ ہو۔ تو اس کے

ولی جائز کو تحریراً اقرار کرنا ہوگا کہ طالب وظیفہ برسرکار ہونے پر رقم وظیفہ جو اس کو ملی ہے باقسط واپس ادا کر دے گا۔ نابالغ وظیفہ دار جب سن بلوغ کو پہنچ جائے گا تو اس کو اپنے ولی کے لکھے ہوئے اقرار نامہ کی پابندی کرنی ہوگی۔ اقرار نامہ پر سفارش کنندہ کے دستخط بطور گواہ کے ثبت ہوں گے۔ اقرار نامہ جات کے نمونے ضمیمہ جات (ج۔ ۶) میں درج ہیں۔ اقرار نامے کے ہمراہ ہر وظیفہ دار اپنے دو عدد پاسپورٹ سائز فوٹو درس گاہ تک مدرس اعلیٰ سے تصدیق کرا کر پیش کرے گا۔ البتہ لڑکیاں فوٹو سے مستثنیٰ ہوں گی۔

۴۰۔ اگر وظیفہ منظور ہونے کے بعد چار ماہ تک امیدوار یا اس کا ولی اقرار نامہ کی تکمیل نہ کرے تو وظیفہ کا عدم ہو جائے گا۔ اور پھر اس کو اس کے پانے کا کوئی حق نہ ہوگا۔

۴۱۔ رقم قسط مندرجہ دفعہ ۵۹ وظیفہ دار کی ماہوار آمدنی کے دسویں حصہ سے کم نہ ہوگی۔ لیکن اس کو اختیار ہے کہ وہ اس سے زیادہ رقم ادا کرے یا کل قرضہ یکمشت بے باقی کر دے۔

۴۲۔ وظیفہ دار سے امید کی جاتی ہے کہ وہ برسرکار ہونے پر انجمن کا ممبر بھی ہو جائے گا۔

جلسہ ہائے انجمن

۴۳۔ انجمن کا مالی سال ستمبر لغایت اگست ہو کرے گا۔ اور سالانہ جلسہ ستمبر

کے اخیر میں ایسی تاریخوں اور ایسے مقام پر ہوا کرے گا۔ جہاں زیادہ سے زیادہ ممبران کمیٹی کی شرکت ہو سکے۔ یہ مقام اور تاریخ کا اعلان جنرل سکریٹری اراکین کارکن کمیٹی سے استصواب کرنے کے بعد کیا کرے گا :

۶۴۔ انتخاب عہدیداران۔ ترمیم قواعد۔ منظوری بجٹ۔ تقریریں برائے جامع حسابات انجمن منظوری وظائف دیگر امور سالانہ جلسے میں ہوا کریں گے :

۶۵۔ ہنگامی جلسہ کم سے کم تین ممبران کارکن کمیٹی کی تحریری استدعا پر منعقد کیا جائے گا۔ ایسے جلسے کی تاریخ سے کم از کم سات یوم قبل ممبران کارکن کمیٹی کے نام نوٹس کاروانہ کیا جانا لازمی ہوگا :

۶۶۔ کارکن کمیٹی کے جلسوں میں کورم کل ممبران کی تعداد کا ایک تہائی ہوگا۔ لیکن اگر سالانہ جلسے میں ایک ثلث ممبران موجود نہ ہوں۔ تو ترمیم قواعد کے علاوہ باقی جملہ کارروائیاں عمل میں لائی جائیں گی۔ تمام امور سات کا تصفیہ کثرت رائے کی بنا پر ہوا کرے گا۔ شمار آراء میں تحریری رائیں بھی محسوب ہوا کریں گی۔ جو منجانب غیر حاضر ممبران موصول ہو چکی ہوں۔ آراء کے مساوی ہونے کی صورت میں صدر کی رائے بمنزلہ رائوں کے متصور ہوگی :

۶۷۔ دو سال میں اگر کسی امر پر استصواب کرنے کی ضرورت پیش

آئے۔ تو ممبرانِ کارکن کمیٹی سے فرداً فرداً بذریعہ تحریر رائے معلوم کی جائے گی۔ اور موصول شدہ جوابات کی بنا پر کثرتِ رائے کے مطابق عمل کیا جائے گا۔

وصولی قرضِ حسنہ

۶۸۔ جنرل سکریٹری کا فرض ہوگا کہ قرضِ حسنہ کی وصولی کے لئے بیرونِ عدالت ہر قسم کی کارروائی عمل میں لائے۔ اور جب نجی تدارکات کامیاب رہیں اور باوجود استطاعت قرضِ حسنہ کی عدم ادائیگی عمداً جاری رہے تو ایسے باقیدار کے معاملہ کا ایک بیانیہ معہ حوالہ ثبوت دستاویزی (یعنی اقرارنامہ رسیدات۔ وصولی و ظائف۔ انتخاب رجسٹر آمد و خرچ و دیگر کاغذات متعلق) تیار کر کے مشیرِ قانونی سے مشورہ حاصل کرے۔ کہ آیا وہ رقم قابلِ وصول ہے۔ اور دعویٰ ہونے کی صورت میں ڈگری ہو جائیگی یا نہیں؟

۶۹۔ اگر مشیرِ قانونی دعویٰ کی کامیابی کا یقین دلائے۔ تو جنرل سکریٹری فوراً اس کی جانچ کرے گا۔ کہ مدعا علیہ یا باقیدار قرضِ حسنہ کی ادائیگی کی استطاعت رکھتا ہے یا نہیں۔ اگر باقیدار ذی استطاعت ہو۔ تو فوراً ناش وائر کر دیں اور جو رقوم ڈگری ہوں ان کی وصولی کی تدابیر بذریعہ اجراء عمل میں لائے گا۔ جملہ کارروائی متعلق ارجاعِ ناش نہایت مستعدی سے عمل میں لائی جائیگی تاکہ میعادِ دعویٰ گزرنے نہ پائے۔

۷۰۔ جنرل سکریٹری بذریعہ خط و کتابت جملہ باقیدار وظیفہ داروں کے حالات مقامی ممبران انجمن دیگر مقتدر حضرات کے ذریعے سے فراہم کر کے ان کے ذاتی فائل میں شامل کرتا رہے گا۔ اور عند الحاجت ان کے بیانات میں ایسے فراہم شدہ حالات کا خلاصہ بھی درج کرے گا۔

ملازمان انجمن

۷۱۔ ملازمان انجمن کے گریڈ حسب ذیل ہوں گے :-

پیشکار	۷۰	۳	۱۰۰
نائب پیشکار	۶۰	۲	۸۰
دفتری	۴۰	۱	۵۵

محصل وصولی - بیس فیصدی تک کمیشن کا حقدار ہوگا البتہ یکمشت یکصد یا اس سے زائد رقم پر بیس روپیے سے زائد کمیشن نہیں دیا جائیگا۔

۷۲۔ ہر ملازم کا عارضی تقرر اور معطلی اس عہدیدار کے اختیار میں ہوگی جس کے ماتحت وہ کام کرے اور اس کی مستقلی و درخواستگی بمشورہ صدر ہوگی البتہ ملازم کو کارکن کمیٹی میں اپیل دائر کرنے کا حق ہوگا۔

۷۳۔ ملازمان انجمن حسب ذیل قواعد کے پابند رہیں گے :-

(۱) اگر کوئی مستقل ملازم خود بخود ترک ملازمت کرنا چاہے - تو اسے

انجن کو ایک ماہ کا پیشگی نوٹس دینا لازمی ہوگا۔ ورنہ ایک ماہ کی تنخواہ بنیادی
کے برابر رقم اس سے وصول کی جائے گی۔ اگر انجن اُسے ملازمت سے
سبکدوش کرنا چاہے تو ایک ماہ کا پیشگی نوٹس یا ایک ماہ کی تنخواہ دے کر
علیحدہ کر سکے گی۔ البتہ کسی قصور کی بنا پر ملازم کی برطرفی بغیر ایسے نوٹس کے
عمل میں آسکتی ہے۔

(ب) ملازمان انجن اگر اپنے مسکن سے تین سو میل سے زائد فاصلہ پر ہوں
انجن مامور ہوں تو دس روپے ماہانہ بطور غریب الوطنی الاؤنس پانے
کے مستحق ہوں گے۔

(ج) اتفاقہ رخصت اہم ضرورتوں کے لئے سال میں دس یوم تک دی
جاسکتی ہے لیکن بیک وقت چار یوم سے زائد نہ ملے گی۔

(د) رعایتی رخصت سال میں ایک ماہ کی ملیگی بشرطیکہ کام اجازت
وے۔ اور افسر متعلقہ منظور کر لے۔ یہ رخصت تین ماہ سے زائد کی اکٹھی
ہو سکے گی۔

(ه) اگر کوئی ملازم دوران سال میں ایک ماہ کی رعایتی رخصت
سے مستفید نہ ہو تو انجن سے اس کے معاوضہ میں اپنی ماہوار بنیادی تنخواہ
بطور انعام طلب کر سکتا ہے۔ اگر ملازم چاہے تو یہ رقم اس کے پراویڈنٹ
فند میں جمع کر دی جائے گی۔

(د) رعایتی رخصت کے علاوہ بصورت بیماری سال میں صرف ایک ماہ کی رخصت نصف تنخواہ پر دی جائے گی۔ بشرطیکہ کسی ڈاکٹر کا قابل اطمینان سرٹیفکیٹ پیش کیا جائے۔ اس سے زائد رخصت بلا تنخواہ ہوگی۔

(ذ) اگر کوئی ملازم رخصت ختم ہونے پر بلا وجہ معقول اپنے کام پر حاضر نہ ہو تو غیر حاضری کا زمانہ رخصت بلا تنخواہ شمار ہوگا۔ البتہ ایک ہفتہ سے زائد غیر حاضری میں ملازم ہر طرف سمجھا جائے گا۔ اور اس کے جانشین کا تقرر عمل میں لایا جائیگا۔

۷۴۔ مستقل ملازمین انجمن کے لئے ایک پراویڈنٹ فنڈ قائم ہوگا جس کے لئے ملازم کی تنخواہ میں سے ایک آنہ فی روپیہ وضع کیا جائے گا۔ اور ایک آنہ فی روپیہ انجمن کے سرمایہ سے شامل کر کے کل رقم سیونگ بنک میں بمقام پراویڈنٹ فنڈ ہرمہینہ کی چار تاربخ تک داخل ہوا کرے گی۔ ملازم کی درخواست پر اس کے پراویڈنٹ فنڈ کی رقم زیادہ منافع بخش صورت از قسم خرید تمسکات وغیرہ میں لگائی جاسکتی ہے۔

۷۵۔ اگر ملازم چار سال کے اندر انجمن کی ملازمت ترک کر دے۔ تو وہ صرف اپنی جمع کردہ رقم پراویڈنٹ فنڈ میں سے پانے کا مستحق ہوگا۔ اگر چار سال سے زیادہ اور چھ سال سے کم ملازمت کرنے کے بعد علیحدہ ہو۔ تو اپنی جمع کردہ رقم کے علاوہ انجمن کی جمع کردہ رقم میں سے نصف رقم پانے کا مستحق ہوگا۔ چھ سال کی ملازمت کے بعد پراویڈنٹ فنڈ کی سالم رقم کا حقدار سمجھا جائے گا۔

نوٹ :- ترک ملازمت کے بعد پراویڈنٹ فنڈ کی ادائیگی انجن کے
مطالبات وضع کرنے کے بعد ہوا کرے گی :

۷۶۔ ہر ملازم اپنے پراویڈنٹ فنڈ میں سے اپنی اور اپنے اہل و عیال کی
بیماری یا دیگر اہم ضرورت کے وقت مندرجہ ذیل شرائط پر قرضہ
سکتا ہے :-

(ا) اس قرضہ کی مقدار ملازم کی جمع کردہ رقم یا اس کی چھ ماہ کی تنخواہ
سے زیادہ نہیں ہوگی :

(ب) یہ قرضہ زیادہ سے زیادہ ۳۶ ماہواری اور مساوی اقساط میں
واپس ادا کرنا ہوگا :

تعطیلات

۷۷۔ انجن کے دفتر میں علاوہ اتوار مندرجہ ذیل ایام میں تعطیل رہے گی :-
یکم محرم لغایت ۱۲ محرم الحرام - اربعین و فات البنی صلعم
جلوس امام عصر - میلاد البنی - ولادت حضرت علی - معراج البنی -
ولادت امام حسین - ولادت حضرت حجتہ - ولادت امام حسن - شہادت
حضرت علی - جمعہ الوداع - عید الفطر - عید الفصحی - عید غدیر :

تلفی ریکارڈ

۷۸۔ (ا) مندرجہ ذیل کاغذات تین سال کے بعد تلف کئے جائیں گے :-

(۱) فائل درجہ دست ہائے وظائف جو نامعلوم ہو نہیں۔

(۲) فائل خط و کتابت ممبران وغیرہ بامتنائے خطوط و وظیفہ داران۔

(۳) فائل استفسارات از ممبران کا رکن کمیٹی۔

(۴) فائل وظیفہ داران جن سے قرض حسنہ وصول ہو چکا ہے۔ یا جو دائمی طور پر معذور ہو چکے ہیں یا انتقال کر چکے ہیں۔

(۵) رسائیڈ ڈاکخانہ دربارہ روانگی دی۔ پی بنام ممبران برائے چندہ۔

(۶) کوپن ڈاکخانہ متعلقہ وصولی دی۔ پی از ممبران۔

(۷) رسائیڈ ڈاکخانہ دربارہ روانگی منی آرڈر بنام وظیفہ داران جبکہ ان کی دستخطی رسیدیں اور کوپن دفتر میں موجود ہوں۔

(۸) سالانہ رپورٹ کی زائد از پانچ جلدیں۔

(۹) رجسٹری۔ پی۔

(ب) مندرجہ ذیل ریکارڈ پانچ سال کے بعد تلف ہو گا۔

(۱۰) فائل رسائیڈ دربارہ مصارف سالانہ۔

(۱۱) استعمال شدہ رسیدیں کے کوٹر فائل۔

(ج) باقی تمام ریکارڈ دائمی طور پر محفوظ رہے گا۔

ضمیمہ جات

(ضمیمہ الف)

فارم درخواست وظیفہ انجمن وظیفہ سادات و مومنین جٹوڈ، پاکستان

جناب جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین سلام علیکم

درخواست ہذا مع تفصیلات ذیل پیش کر کے امیدوار ہوں کہ مجھے مطلوبہ وظیفہ

عطا کیا جائے۔ میں نے قواعد انجمن پڑھے اور سمجھ لئے ہیں۔ میں شرائط مندرجہ

قواعد پر کاربند رہوں گا۔ اور وظیفہ کی منظوری کے بعد اقرار نامہ کی تکمیل کیا دوں گا،

میں کہیں ملازم نہیں ہوں۔ والسلام

العبد

مقام مورخہ

(۱) نام امیدوار (۴) نام سرپرست امیدوار اگر والد

(۲) تاریخ پیدائش حیات نہ ہوں

(۳) نام والد امیدوار (۵) عہدہ و پتہ والد یا سرپرست

(۶) پاکستانی وطن

۱۔ محلہ

ب۔ موضع / قصبہ / شہر

ج۔ ڈاک خانہ

(۷) درسگاہ جہاں امیدوار

زیر تعلیم ہے

(۸) درجہ جس میں تعلیم جاری ہو

(۹) امتحانات یونیورسٹی جو

پاس کئے معہ مصدقہ

نقول اسناد

نویں اور دسویں درجہ کے

امیدوار سالانہ امتحان

میں حاصل کردہ نمبر

مضمون وارد درج کریں

(۱۰) امیدوار کی تعلیم کے کفیل

کون ہیں۔ اور ان کی

ماہانہ آمدنی کیا ہے

(۱۱) کیا امیدوار کو کوئی اور

وظیفہ یا رعایت ملتی ہے

تو کہاں سے اور اس کی

مقدار کیا ہے۔

(۱۲) کیا امیدوار نے اس سے

قبل انجمن ہذا سے کبھی

وظیفہ کی درخواست کی

(۱۳) اگر کی تو کب اور کیوں

منظور نہ کی گئی۔

(۱۴) کیا امیدوار کے

کوئی حقیقی بھائی یا بہن

انجمن ہذا سے وظیفہ

پارے ہیں۔

ب۔ اگر پارے ہیں تو

ان کے نام درج جس

میں تعلیم پارے ہیں اور

درسگاہ کا نام

خط و کتابت کی جاسکے	(۱۵) د۔ کیا امیدوار کے کسی
خط و کتابت کے لئے	حقیقی بھائی یا بہن نے
مفصل پتہ	سابق میں انجمن سے
(ہوسٹل میں مقیم ہونے	وظیفہ لیا ہے
کی صورت میں نام	ب۔ اگر وظیفہ لیا تو ان کا
ہوسٹل مع نمبر وغیرہ)	موجودہ پتہ جس پر ان سے

تصدیق کا (منجانب والد یا سرپرست امیدوار)

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مستحق
رشتہ میں میرا

ہوں / کام کرتا ہوں اور میری
اوسط ماہانہ آمدنی

ایسی نہیں کہ امیدوار کے جملہ تعلیمی اخراجات برداشت کر سکوں
اس لئے امیدوار کے لئے وظیفہ کا خواہاں ہوں جو بعد ملازمت

امیدوار ادا کرے گا۔

مقام مورخہ دستخط والد یا سرپرست

تصدیق نمبر ۲ (منجانب ممبرانجمن)

(صرف باقاعدہ چندہ ادا کرنے والا ممبر سفارش کر سکتا ہے) میں تصدیق کرتا ہوں کہ امیدوار شیعہ ہے، پابند ارکان مذہب ہے اور وظیفہ پانے کا مستحق ہے، تفصیلات جو درخواست کے ساتھ شامل ہیں سب صحیح ہیں۔ منظوری وظیفہ کے بعد میڈار یا ان کے ولی سے اقرار نامہ کی تکمیل حسب قواعد انجمن کراؤنگا اور طالب علم مذکور کے برسر کار ہونے پر انجمن کا روپیہ واپس کرا دوں گا۔

میں ایک سال سے زیادہ کا ممبر ہوں اور اس وقت میرے ذمہ چھ ماہ سے زیادہ کا چندہ باقی نہیں ہے۔ اس سال یہ پہلا دوسرا امیدوار ہے جس کی میں سفارش کر رہا ہوں۔

نام و پتہ ممبر

دستخط

نمبر ممبری

نوٹ: ممبر سفارش کنندہ کو چاہیے کہ اس تصدیق پر دستخط کرنے کے علاوہ ایک علیحدہ مفصل رپورٹ بصیغہ راز

جنرل سکرٹری کے پاس بھیج دے جس میں امیدوار کی تعلیمی
صلاحیت اور امیدوار کے خاندان کی مالی حالت توضیح
کے ساتھ بیان کی جائے۔

نوٹس ۲۔ کارکن کمیٹی کے ممبر سفارش کرنے کے مجاز
نہیں ہیں۔

منجانب عالم دین

تصدیق ۳

(جو اسی بستی، قصبہ، شہر یا ضلع میں مقیم ہوں)

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسیحی/مسماة

ابن/بنت شیعہ ہے

نیک چلن اور پابند صوم و صلوٰۃ و دیگر ارکان دین ہے۔

دستخط

maablib.com

(منجانب افسر اعلیٰ درسگاہ)

تصدیق ۴

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسیحی/مسماة

MAAB 1431

ابن ہرنت

(نام اسکول کا بج)

کے درجہ میں داخل ہے۔ محنتی اور ہوشیار اور اہم سال

درجہ کا امتحان نمبر میں

سے نمبر لے کر پاس کیا ہے۔

دستخط افسر اعلیٰ درس گاہ

نام درس گاہ

نوٹ ۱۔ فارم لہذا کی باقاعدہ خانہ پُر می کر کے ۳۱ جولائی تک میرے پاس بھیج دیجئے ورنہ بصورت دیگر بعد معیاد جو درخواستیں آئیں گی ان پر قطعاً غور نہ کیا جائے گا۔

نوٹ ۲۔ یہ سرٹیفکیٹ علیحدہ کاغذ پر بھی بہ زبان اردو یا انگریزی دیا جاسکتا ہے۔

نوٹ ۳۔ مقامی سکریٹری صاحبان سے گزارش ہے کہ اپنے

حلقہ کی جملہ درخواستیں یکم اگست کو یکجائی سپرد ڈاک
 کریں تاکہ بعد از وقت آمدہ درخواستوں کی شمولیت
 کا احتمال نہ رہے۔

خادمِ ملت

آنریری جنرل سکریٹری

انجمن وظیفہ سادات و مومنین (رجسٹرڈ) پاکستان

MAAB 1431

مرکز حیاتیات

maablib.com

ضمیمہ (ب)

درخواست تجدید وظیفہ

جناب جنرل سکریٹری صاحب انجمن وظیفہ سادات مومنین پاکستان
سلام علیکم۔ درخواست نذامہ تفصیلات ذیل پیش کر کے امیدوار ہوں کہ
میرے وظیفہ کی تجدید فرمائی جائے :

العبد مکمل تہ

نمبر رجسٹر

مورخہ

(۱) نام معہ نمبر رجسٹر وظیفہ

(۲) خط و کتابت کے لئے مفصل تہ (ہوسٹل میں مقیم ہونے کی صورت میں
نام ہوسٹل معہ نمبر کمرہ ورنہ جائے رہائش)

(۳) نام درس گاہ و درجہ جس میں تعلیم حال کی جا رہی ہے۔

(۴) وظیفہ کب سے مل رہا ہے؟

(۵) اس وقت تک کس قدر وظیفہ مل چکا ہے؟

(۶) آئندہ کس قدر وظیفہ مطلوب ہے؟

(۷) کس ماہ تک کی فیس درس گاہ میں داخل کرنی پڑے گی؟

۱۸۱ سال کون سا امتحان پاس کیا ہے۔ اور کس درجہ میں؟

۱۹۱ اگر وظیفہ میں اضافہ مطلوب ہے تو اس کے اسباب کیا ہیں؟

۱۱۰ مدرس اعلیٰ کی سفارش مع تصدیق اندراجات ضمنی ۵-۹

نوٹ :- تا وقتیکہ یونیورسٹی امتحان پاس کر کے دوسرے درجہ میں داخل

نہ لیا جائے رقم وظیفہ میں بالعموم زیادتی نہیں ہوتی :-

ضمیمہ (ج)

اقرارنامہ منجانب وظیفہ دار اگر وہ بالغ ہو

منک ولد قوم ساکن محلہ
تصبہ ضلع دارالعلم کے درجہ میں تعلیم پاتا ہے
اور من مقررہ تکمیل تعلیم کے واسطے مالی امداد کی ضرورت ہے۔ اور من مقرر کی
درخواست پر انجمن وظیفہ داروں نے معرفت جنرل سکریٹری صاحب انجمن مذکور
و حسب قواعد انجمن مذکور مبلغ روپے ماہانہ وظیفہ من ابتدائے

۱۹۶۷ بطور قرض بلا سودی اس اقرار پر دینا منظور کر لیا

لغایت ہے کہ من مقررہ ممبر کار ہونیکے بعد حسب قواعد انجمن ادا کروں گا۔ لہذا من مقررہ

اقرارنامہ بحق جنرل سکریٹری صاحب موصوف تحریر کرتا ہے :-

اول :- اگرچہ میری دست من ابتدائے لغایت

انجمن نے بشرح روپے ماہوار دینا منظور کیا ہے۔ مگر من مقرر کی مدت
تعلیم تخمیناً سال تک ہوگی۔ تب کہیں تکمیل تعلیم تک پہنچے گا۔ اس لئے

بعد اس مدت کے بھی جس کے لئے سر دست وظیفہ منظور ہوا ہے۔ جس قدر
قسم بغرض تعلیم بپابندی قواعد انجمن من مقرر کو دی جائے گی۔ اس کی بابت
بھی یہ افسر نامہ موثر ہوگا۔ اور مطابق حالات و قواعد انجمن کے مدت و
مقدار وظیفہ میں جو کچھ کمی بیشی یا تعطیل یا موقوفی ہوتی رہے گی اس سے
ذمہ داری و اقرارات من مقرر کوئی اثر نہ پڑے گا۔

دوم :- من مقرر اقرار کرتا ہے کہ حصول تعلیم محنت و جانفشانی
کے ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کریگا۔

سوم :- جس وقت من مقرر برسر کار ہو جائے گا۔ تو من مقرر اس کی
اطلاع فوراً بذریعہ تحریر مع اپنے مقام کار و بار یا تعیناتی کے تھزل سکرٹری
صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو دیگا۔ اور اطلاع کا نہ دینا قانون
میعاد و سماعت کی دفعہ ۱۸ اور قانون معاہدہ کی دفعہ ۱۷ کے ذیل
میں فریب کی تعریف میں آئے گا۔ اور اس اطلاع کا بھیجنا من مقرر پر
لازم و فرض ہے۔

چہارم :- بعد و سائل آمدنی پیدا ہونے کے جس قدر قسم بموجب
قرار داد بالا کے من مقرر کے ذمے انجمن مذکور کی برآمد ہوگی۔ وہ بحساب

دس فیصدی اوسط ماہانہ آمدنی سے انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو بذریعہ
جنرل سکریٹری جہاں کہیں بھی انجمن کا دفتر ہو اسی مقام پر ادا کر دے گا۔
اس طرح ادائیگی برابر ہوتی رہے گی۔ حتیٰ کہ پوری رقم جو من مقرر کے
ذمے برآمد ہوتی ہے ادا ہو جائے۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقرر
نہ کرے گا۔ اور نہ کوئی عذر من مقرر کا قابلِ سماعت ہوگا۔

اگر من مقرر اپنے وعدے کے مطابق ماہ بہ ماہ اپنی اوسط ماہانہ آمدنی
سے بحساب دس روپے فیصدی ماہانہ ادا نہ کرے یا منجملہ شرائط اقرار نامہ
نذا کسی شرط سے یا قواعد انجمن وظیفہ سادات و مومنین کے کسی قاعدے
سے انحراف کرے تو انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہوگا کہ وہ میرے افسر
بالا کو لکھ کر میری تنخواہ میں سے بشرح دس فیصدی وضع کرا کے وصول
کریں۔ یا جس قدر روپیہ بروئے حساب اس وقت من مقرر کے ذمے باقی ہو
من مقرر سے ہمیشہ وصول کریں۔ اور وصول کرنے کے لئے اگر نالاش دائر
کر نیکی ضرورت ہو تو جس مقام پر چاہیں نالاش دائر کر دیں۔ من مقرر کو
اختیار سماعت کا عذری حالت میں نہ ہوگا۔

پہنچم :- اگر من مقرر اس مدت میں جس مدت کے واسطے من مقرر کو
وظیفہ بطور قرض دیا گیا ہے۔ پڑھنا چھوڑ دے یا انجمن کے کسی قاعدے
سے سرتابی کرے۔ اور انجمن موصوف وظیفہ دینا بند کر دے تو جس قدر

روپیہ من مقرر کو اس وقت تک انجن موصوف سے ملا ہوگا۔ وہ یکمشت
جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کر دے گا اور تاریخ قطع سلسلہ
تعلیم یا خلاف ورزی قواعد انجن سے کسی وظیفہ پانے کا مستحق نہ ہوگا۔
۱۰۔ بشرط ضرورت اقرار نامہ ہذا کی تجدید بلا عذر کرے گا۔
ورنہ یہی اقرار نامہ بحال و برقرار متصور ہوگا۔ اور اس کی پابندی
من مقرر پر برابر رہے گی۔

۱۱۔ انجن وظیفہ سادات و مومنین کو ہر وقت اختیار ہے۔
کہ وہ کسی وجہ سے وظیفہ دینا من مقرر کا موقوف کر دے۔ اس صورت
میں جس قدر روپیہ وقت موقوفی تک واجب نکلے گا۔ من مقرر ادا کرنے
کا ذمہ دار ہوگا۔ اور جنرل سکریٹری صاحب موصوف کو اس قسم کے
وصول کرنے کا اختیار رہے گا چاہے یکمشت وصول کر لیں، خواہ
باقساط مناسب۔ اس کے پابند من مقرر کے ورثاء اور قائم مقامان
بھی رہیں گے۔ لہذا یہ اقرار نامہ لکھ دیا ہے۔ کہ سند رہے۔ اور
وقت ضرورت کام آئے۔

تحریر بتایخ
۱۹۰۶ء بمقام تعلیم لکھی گئی۔
گواہ شدہ مکمل تہ العبد مکمل تہ گواہ شدہ مکمل تہ

ضمیمہ (۱)

اقرارنامہ منجانب فی اگر وظیفہ سدا ذنا بالغ ہو

منکہ ولد قوم پیشہ ساکن محلہ
 قصبہ ضلع کا ہے جو کہ مستحق مسماۃ جو
 رشتہ میں من مقرر کا کی ہوتا ہوتی ہے۔ در سگاہ
 کے درجہ میں تعلیم پاتا پاتی ہے۔ اور اس کی تکمیل تعلیم کے لئے
 من مقرر کو جو کہ اس کا سرپرست اور دہی ہے۔ مالی امداد کی ضرورت ہے
 اور بلا مالی امداد کے من مقرر اس کے اخراجات کا کفیل نہیں رہ سکتا۔
 اور من مقرر کی درخواست پر انجمن وظیفہ سادات و مومنین نے اپنے سرمایہ
 سے معرفت جنرل سکریٹری صاحب مبلغ روپے ماہوار تعلیم
 کے اخراجات کے لئے مدت کے واسطے قرض بلا سودی من مقرر
 کے اس اقرار پر کہ وہ جس قدر رقم اس کو ملے گی برسر کار ہونے پر ادائیگی کرے گا
 دینا منظور کر لیا ہے۔ اور وقتاً فوقتاً مدت تعلیم کے اندر من مقرر کو وظیفہ سادات
 کی تجدیدی بیابندی قواعد کرنا پڑے گی۔ اور انجمن مذکور حسب خواہش من مقرر
 ایسی تجدید منظور کرے گی۔ لہذا اس معاوضہ میں من مقرر یہ اقرار نامہ بشرائط
 ذیل بحق جنرل سکریٹری انجمن مذکور تحریر کرتا ہے۔ اور حسب ذیل اقراءات

کی پابندی اپنے اوپر لازم قرار دیتا ہے۔

اول۔ اگرچہ سر دست من ابتدائے لغایتہ
انجمن نے بشرح مبلغ روپے ماہوار مسمیٰ / مسماۃ
کو دینا منظور کیا ہے۔ مگر مسمیٰ / مسماۃ کی مدت تعلیم تخمیناً
سال تک ہوگی۔ تب کہیں تکمیل تعلیم تک پہنچے گا / پہنچے گی۔ اس لئے بعد اس
مدت کے بھی جس کے لئے سر دست وظیفہ منظور ہوا ہے جس قدر قسم
بغرض تعلیم پابندی قواعد انجمن مسمیٰ / مسماۃ کو دی جائیگی۔ اس کی
بابت بھی یہ اقرار نامہ موثر ہوگا۔ اور مطابق حالات و قواعد انجمن
کے مدت و مقدار وظیفہ میں جو کچھ کمی یا بیشی یا تعطیلی یا موقوفی ہوتی رہیگی اس سے
ذمہ داری و اقرارات من مقررہ کوئی اثر نہ پڑے گا۔

دوم۔ یہ کہ مسمیٰ / مسماۃ مذکور مدت معینہ تک کسی منظم اور
باقاعدہ درس گاہ میں جس کو جنرل سکریٹری صاحب پسند کریں خواندگی تکمیل کریں گے
اور مدت تعلیم کے اختتام سے قبل درس گاہ مذکور سے بلا کسی معقول وجہ کے
نہ چھوڑے گا / چھوڑے گی۔

سوم۔ جس وقت مسمیٰ / مسماۃ وظیفہ دار بہ سرکار
ہو جائیگا / ہو جائیگی اور ذریعہ آمدنی پیدا کریگا / کریگی۔ من مقرر اس کی اطلاع
فورا بذریعہ تحریر معہ پتہ مقام کاروبار یا تعیناتی جنرل سکریٹری صاحب انجمن

مذکور کی خدمت میں بھیجے گا۔ اور اطلاع کا نہ بھیجنا قانون ميعاد سماعت کی
 دفعہ ۱۷۱ اور قانون معاہدہ کی دفعہ ۱۷۱ کے ذیل میں فریب کی تعریف
 میں آئے گا۔ اس اطلاع کا بھیجنا من مقررہ لازم و فرض ہے۔
 چہارم۔ برسر کار ہونے اور ذریعہ آمدنی پیدا ہونے کے بعد
 جس قدر رقم یافتنی انجمن مذکور مطابق قرار داد بالا کے ہوگی۔ خواہ وہ
 ابتدائی منظور شدہ رقم ہو یا وقتاً فوقتاً بذریعہ تجدید دی گئی ہو۔ وہ
 وظیفہ دار فارغ شدہ کی اوسط ماہانہ آمدنی کے دس فیصدی کے حساب
 سے دفتر انجمن میں جہاں کہیں بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیج دی جائے
 کرے گی۔ یہاں تک کہ کل رقم واجب الادا بے باقی ہو جائے۔ اگر اس
 وعدہ کے مطابق ماہ بہ ماہ اپنی آمدنی سے حساب دس روپے فیصدی ہو
 انجمن مذکور کا قرضہ من مقررہ رشتہ دار مذکور ادا نہ کریگا/ کریگی یا تعلیم ترک
 کر دیگا/ کر دیگی یا انجمن کے کسی قاعدہ کی خلاف ورزی کرے گا/ کرے گی یا کسی
 اور وجہ سے انجمن مذکور اس کا وظیفہ بند کر دے گی۔ یا شرائط مذکور بالا
 میں سے کسی کی تکمیل نہ ہوگی۔ تو من مقررہ کل روپیہ یافتنی انجمن از رشتہ دار
 مذکور ہمیشہ جہاں بھی انجمن کا دفتر ہو جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ
 کریں ادا کر دے گا۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقررہ کرے گا۔ اور نہ
 کوئی عذر من مقرر کا قابل سماعت ہو گا اور اس ذمہ داری کے پابند

من مقرر کے ورثاء اور قائم مقامان بھی رہیں گے۔ لہذا یہ اقرار نامہ لکھ دیا ہے کہ سند رہے۔ اور بوقت ضرورت کام آئے۔

المرقوم

۱۹ء بمقام

بقلم

لکھا گیا۔

گواہ شد
معہ مکمل پتہ

العبد
معہ مکمل پتہ

گواہ شد
معہ مکمل پتہ

ضمیمہ (س)

اقرار نامہ منجانب نذیفہ دار خاص اگر والا بالغ ہوا

ساکن محلہ

قوم

ولد

کے درجہ

در سگاہ

ضلع

منکہ

قصبہ

میں تعلیم پاتا ہے۔ اور من مقرر کو تکمیل تعلیم کے واسطے مالی امداد کی ضرورت ہے۔ اور من مقرر کی درخواست پر عالیجناب ساکن

نے ایک وظیفہ خاص بپا بندی شرائط دفعہ نمبر ۶ دستور العمل انجمن وظیفہ

سادات و مومنین اس شرط پر دینا منظور کیا ہے۔ کہ من مقرر حسب قواعد

انجمن اس کی واپسی انجمن مذکور کو کرے گا۔ اور جملہ قواعد جو انجمن کے

وظائف کے متعلق نافذ ہیں ان کی پابندی کرے گا۔ لہذا من مقرر یہ اقرار نامہ

بجائے نازل سکریٹری صاحب انجمن موصوف بمعاوضہ پانے وظیفہ خاص کے

تحریر کرتا ہے :

اول : یہ کہ جس قدر رقم بغرض تعلیم بطور وظیفہ خاص من مقرر کو مستحق

سے دوران تعلیم میں ملے گی۔ اس کل رقم کی بابت یہ اقرارنامہ

موثر ہوگا۔ یعنی اگر موجودہ وظیفہ میں کمی یا بیشی ہوگی تو اس سے ذمہ داری و

اقرارات من مقرر کوئی اثر نہ پڑے گا :

دوم : من مقرر اقرار کرتا ہے کہ حصول تعلیم محنت

اور جانفشانی کے ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کرے گا :

سوم : جس وقت من مقرر میرکار ہو جائے گا تو من مقرر اس کی اطلاع

فوراً بذریعہ تحریر معہ پتہ اپنے مقام کاروبار یا تعیناتی کے جنرل سکرٹری

صاحب انجمن وظیفہ سادات و مومنین کو دیگا۔ اور اطلاع کا نہ دینا قانون

میعاد سماعت کی دفعہ ۱۸ اور قانون مجاہدہ کی دفعہ ۱۷ کے ذیل میں

فریب کی تعریف میں آئے گا۔ اس اطلاع کا بھیجنا من مقرر لازم و

فرض ہے :

چہارم : بعد وسائل آمدنی پیدا ہونے کے جس قدر رقم

بموجب قرار داد بالا کے من مقرر کے ذمہ انجمن مذکور کی برآمد ہوگی وہ

بحساب دس فیصدی اوسط ماہانہ آمدنی سے انجمن وظیفہ سادات و مومنین

کو بذریعہ جنرل سکرٹری جہاں کہیں بھی انجمن کا دفتر ہو اسی مقام پر ادا کرے گا :

اس طرح ادائیگی برابر ہوتی رہے گی۔ حتیٰ کہ پوری رقم جو من مقرر کے تحت
 بمآمد ہوتی ہے ادا ہو جائے۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقرر نہ کریگا۔
 اور نہ کوئی عذر من مقرر کا قابل سماعت ہوگا۔ اگر من مقرر اپنے وعدہ کے
 مطابق ماہ بہ ماہ اپنی اوسط ماہانہ آمدنی سے بحساب دس روپیہ فیصدی
 ماہوار ادا نہ کرے یا منجملہ شرائط اقرار نامہ نذا کسی شرط سے یا قواعد
 انجمن وظیفہ سادات و مومنین کے کسی قاعدے سے انحراف کرے تو
 انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہوگا کہ وہ میری تنخواہ میں سے میرے
 افسر بالا کو لکھ کر بشرح دس فیصدی وضع کرا کے وصول کر لیں یا جس قدر
 روپیہ بروئے حساب اس وقت من مقرر کے ذمہ باقی ہو من مقرر سے
 یکمشت وصول کر لیں۔ اور وصول کرنے کے لئے اگر نالش دائر کریں ضرورت
 ہو۔ تو جس مقام پر چاہیں نالش دائر کریں۔ من مقرر کو اختیار سماعت کا
 عذر کسی حالت میں نہ ہوگا۔

پہنجم :- اگر من مقرر اس مدت میں جس مدت کے واسطے من مقرر کو
 وظیفہ خاص بطور قرض دیا گیا ہے۔ پڑھنا چھوڑ دے۔ یا معطلی موصوف
 کے کسی حکم سے سرتابی کرے اور معطلی موصوف وظیفہ دینا بند کر دے تو
 جس قدر روپیہ من مقرر کو معطلی موصوف سے ملا ہوگا۔ وہ یکمشت انجمن مذکور
 کے جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کر دے گا۔ اور تاریخ قطع

سلسلہ تعلیم یا خلافت ورزی حکم معطی سے کسی وظیفہ پانے کا مستحق

نہ ہو گا :
 ششم :- بشرط ضرورت اقرار نامہ انڈیا کی تجدید بلا عذر
 کر دے گا۔ ورنہ ہی اقرار نامہ بحال و برقرار متصور ہو گا۔ اور اس کی
 پابندی من مقرر برابر قائم رہے گی :
 ہفتم :- معطی موصوف کو ہر وقت اختیار ہے کہ وہ کسی وجہ
 سے وظیفہ دینا من مقرر کا موقوف کر دے۔ اس صورت میں جس قدر
 روپیہ وقت موقوفی تک واجب نکلے گا من مقرر ادا کرنے کا ذمہ دار ہو گا
 جنرل سکریٹری صاحب موصوف کو اس رقم کے وصول کرنے کا اختیار
 رہے گا۔ چاہے یکمشت وصول کر لیں۔ یا باقسط مناسب۔
 اس کے پابند من مقرر کے در شمار اور قائم مقامان بھی رہیں گے۔
 انڈیا یہ اقرار نامہ لکھ دیا ہے۔ کہ سند رہے۔ اور وقت ضرورت
 کام آئے :

لکھا گیا۔

تعلیم

۱۹۶۱ء بمقام

تحریر تاریخ

گواہ شد

العبد مکمل تہ

گواہ شد مکمل تہ

ضمیمہ (ص)

اقرارنامہ منجانب فی اگر وظیفہ دار خاص نابالغ ہو

منکہ ولد قوم پیشہ ساکن محلہ
 قصبہ ضلع کا ہے جو کہ مسیحی / مسماں جو
 رشتہ میں میرا / میری ہوتا / ہوتی ہے در سگاہ

کے درجہ میں تعلیم پاتا / پاتی ہے۔ اور اس کی تکمیل تعلیم
 کے لئے من مقرر کو جو کہ اس کا سرپرست اور ولی ہے۔ مالی امداد کی
 ضرورت ہے۔ اور بلا مالی امداد کے من مقرر اس کے اخراجات
 کا کفیل نہیں رہ سکتا۔ اور من مقرر کی استدعا پر عالیجناب
 ساکن نے ایک وظیفہ خاص بشرح سالانہ از

سنہ تا سنہ پیا بندی شرائط دفعہ سلسلہ ستور العمل انجمن
 وظیفہ سادات و مومنین من مقرر کے اس اقرار پر دینا منظور کیا ہے۔ کہ
 مسیحی / مسماں مذکور کو جس قدر رقم ملے گی، برہمہ کار ہونے پر انجمن مذکور
 کو ادا کر دیگا / کر دیگی۔ لہذا من مقرر یہ اقرار نامہ بحق جنرل سکریٹری انجمن
 مذکور بشرائط ذیل اس معاوضہ میں تحریر کرتا ہے۔ اور حسب ذیل اقرارات
 کی پابندی اپنے اوپر لازم قرار دیتا ہے :

اول :- یہ کہ جس قدر رقم بغرض تعلیم بطور وظیفہ خاص مسمیٰ / مسماۃ

کو دوران تعلیم میں مسمیٰ سے ملے گی ۔ اس کل رقم کی بابت

یہ اقرار نامہ موثر ہوگا ۔ یعنی اگر موجودہ وظیفہ میں کمی یا بیشی ہوگی ۔ تو اس سے ذمہ داری و اقرارات من مقررہ کوئی اثر نہ پڑے گا :

دوم :- یہ کہ مسمیٰ / مسماۃ مذکور مدت معینہ تک

کسی منظم اور باقاعدہ درس گاہ میں حصول تعلیم محنت اور جانفشانی کے ساتھ کرنے میں کسی طرح کمی نہ کرے گا :

سوم :- جس وقت مسمیٰ / مسماۃ وظیفہ دار خاص برسرِ کار ہو جائیگا / ہو جائیگی اور ذریعہ آمدنی پیدا کرے گا / کرے گی من مقرر

اس کی اطلاع فوراً بذریعہ تحریر معہ تہہ مقام کار و بار یا تعیناتی جنرل سکریٹری صاحب مذکور کی خدمت میں بھیجے گا ۔ اور اطلاع کا نہ

بھیجنا قانون میعاد سماعت کی دفعہ مستند اور قانون معاہدہ کی دفعہ ۱۱ کے ذیل میں فریب کی تعریف میں آئے گا ۔ اس اطلاع کا بھیجنا

من مقررہ لازم و فرض ہے ۔

چہارم :- برسرِ کار ہونے اور ذریعہ آمدنی پیدا ہونے کے بعد جس قدر رقم یافتنی انجن مذکور مطابق قرار داد بالا کے ہوگی ۔ وہ

وظیفہ دار فارغ شدہ کی اوسط ماہانہ آمدنی کے دس فیصدی کے حساب سے دفتر انجمن میں جہاں کہیں بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیج دی جایا کرے گی۔ یہاں تک کہ کل رقم واجب الادا بے باقی ہو جائے۔

اگر اس قاعدہ کے مطابق ماہ بجاہ اپنی آمدنی سے بحساب دس روپے فیصدی انجمن مذکور کا قرضہ من مقرر کا رشتہ دار مذکور ادا نہ کریگا/ کریگی یا منجملہ شرائط اقرار نامہ نذا کسی شرط سے یا قواعد انجمن میں سے کسی قاعدے کی خلاف ورزی کریگا/ کریگی یا تعلیم ترک کر دے گا/ کریگی تو انجمن کے جنرل سکریٹری کو اختیار ہوگا کہ جس قدر روپیہ بردے حساب اس وقت من مقرر کے رشتہ دار کے ذمہ واجب الادا ہو یکمشت من مقررے وصول کر لیں۔ من مقرر جہاں بھی انجمن کا دفتر ہو جنرل سکریٹری کو جب وہ مطالبہ کریں ادا کر دے گا۔ ادائیگی قرضہ میں کوئی عذر من مقرر نہ کریگا۔ اور نہ کوئی عذر من مقرر کا قابل سماعت ہوگا۔ اور اس ذمہ داری کے پابند من مقرر کے ورثاء اور قائم مقامان بھی رہیں گے۔ لہذا یہ اقرار نامہ لکھ دیا ہے کہ سند رہے اور

بوقت ضرورت کام آئے :

لکھا گیا۔

بقلم

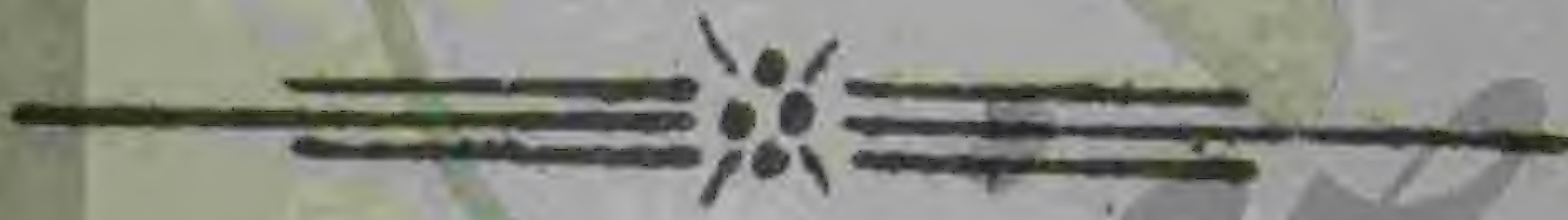
۱۹۶۰ء بمقام

المرقوم

العبد

گواہ شد مکمل تہ

گواہ شد مکمل تہ



MAAB 1431

مرکز حیاتیات

maablib.com

ہدایات

برائے خانہ پوری درخواست وظیفہ

۱۔ درخواست وظیفہ کو پُر کرنے سے پہلے ان ہدایات کو خوب اچھی طرح پڑھ لیں اور سمجھ لیں اور ان کے مطابق عمل کریں۔ ان ہدایات کی خلاف ورزی خود امیدوار کے مفاد کے خلاف ہوگی۔

۲۔ درخواست میں جو باتیں دریافت کی گئی ہیں۔ ان کے جوابات صحیح اور مکمل دیں۔ تجاہل یا تغافل سے کام نہ لیں۔ سودمند نہ ہوگا۔

۳۔ دسویں اور اس سے کم درجہ کے امیدوار سالانہ امتحان میں حاصل کردہ نمبر مضمون وار درج کریں۔ یہ نمبر ہیڈ ماسٹر صاحب سے قصہ سمجھنے چاہئیں۔

۴۔ درخواست پر صرف ایسے نمبر سے سفارش کرائیں جس کو ممبر بنے کم از کم ایک سال ہو چکا ہو اور جو اپنا چندہ بھی باقاعدہ ادا کرتا ہو، نادہند ممبر کی سفارش قابل قبول نہ ہوگی اور درخواست مسترد کر دی جائے گی۔

۵۔ مجلس انتظامیہ کے ممبر سے سفارش نہ کرائیں کیونکہ وہ سفارش کے مجاز نہیں ہیں۔

۶۔ اگر کوئی ممبر اس سال میں دو امیدواروں کی سفارش کر چکا ہو تو اس سے سفارش نہ کرائیں کیونکہ ایک سال میں دو سے زیادہ سفارشات نہیں کر سکتا

۷۔ درخواست وظیفہ سال میں صرف ایک مرتبہ یعنی جون اور جولائی کے مہینوں میں لی جاتی ہے جو زیادہ سے زیادہ ۳۱ جولائی تک اپنے مقامی

سکریٹری یا مقامی جنرل سکریٹری کو دے دینی چاہیے درخواست کے لئے مطبوعہ فارم جنرل سکریٹری یا

مقامی سکریٹری سے طلب کیا جاسکتا ہے۔

۸۔ جو درخواست وقت مقررہ کے بعد موصول ہوگی وہ مسترد کر دی جائیگی اس قاعدہ کی پابندی سختی سے کی جاتی ہے۔

۹۔ درخواست کے ساتھ مدرس اعلیٰ کا سرٹیفکیٹ ہونا ضروری ہے۔ لیکن اگر ۳ جولائی سے قبل داخلہ نہ ہو تو مطلوبہ سرٹیفکیٹ داخلہ ۳۰ ستمبر تک

بھیج سکتے ہیں البتہ درخواست کا ۳ جولائی سے قبل آجانا ضروری لازمی ہے

۱۰۔ چونکہ انجمن کا بنیادی مقصد ہونا ہمارا ورنا دار طلباء کو وظائف دینا ہے

اس لئے درخواستوں کی کثرت اور سرمایہ کی قلت کی بنا پر ان امیدواران

کو جو تھرد ڈوئین میں کامیاب ہوں بالعموم وظیفہ نہیں ملتا ایسے حضرات

حتی الامکان درخواست دینے سے اجتناب کریں۔

۱۱۔ اسکول کے طلباء کو صرف درجہ نہم اور دہم کی تعلیم کے لئے وظیفہ دیا

جانتا ہے بشرطیکہ وہ سالانہ امتحان میں اچھے نمبروں سے کامیاب ہوئے
ہوں۔ البتہ مرحوم ممبران کی اولاد درجوں کی اس قید سے مستثنیٰ ہیں۔

۱۲:- امیدواران وظائف میں مرحوم ممبران کی اولاد - ڈاکٹری - انجینئری اور
صنعت و حرفت کے طلباء کو ترجیح دی جاتی ہے۔

۱۳:- ممبر سفارش کنندہ پر یہ امر واضح کر دیا جائے کہ درخواست پر تصدیق
کے علاوہ ایک علیحدہ مفصل رپورٹ بصیغہ راجہ منزل سکریٹری کے
پاس بھیج دے جس میں امیدوار کی تعلیمی صلاحیت، قابلیت اور اس
کے خاندان کی مالی حالت و ضاحت کے ساتھ درج ہو۔ ممبران سفارش
کنندہ اس رپورٹ کے ارسال کرنے میں کوتاہی نہ کریں۔ تاکہ کارکن
کمپنی کو صحیح فیصلہ کرنے میں دشواری پیش نہ آئے۔

۱۴:- سرٹیفکٹ منجانب والد یا سرپرست - ممبر انجمن اور عالم دین درخواست
پر ہونا ضروری ہیں۔ سرٹیفکٹ منجانب افسر اعلیٰ درس گاہ علیحدہ
کاغذ پر بھی بزبان انگریزی یا اردو حاصل کر کے منسلک درخواست
کیا جاسکتا ہے نیز علیحدہ بھی بھیجا جاسکتا ہے۔

۱۵:- وظائف شرح مقررہ کے مطابق دیئے جاتے ہیں کم یا
زیادہ نہیں، وظائف کی شرح حسب ذیل ہے:-

آٹھ روپیہ

نہم اور دہم

(۵)

دس روپیہ

نارمل علوم مشرقی

(ب)

صنعتی اسکول ایف - اے

(ج)

بارہ روپیہ

ایف ایس سی - ایس وی وغیرہ

بی اے ، بی ایس سی

(د)

پندرہ روپیہ

اور سیر کلاس

اٹھارہ روپیہ

ایم اے ، ایم ایس سی ، بی ٹی

(لا)

ایم بی بی ایس - بی ایس سی انجینئرنگ

(و)

بیس روپیہ

واجبہ تباد

خادم ملہ

آئریسری جنرل سکریٹری انجمن انڈا

maablib.com

ہدایات برائے مقامی سکریٹری صاحبان

کرمی تسلیم

۱۔ حسب ذیل کاغذات ارسال خدمت ہیں۔ فارم درخواست

ممبری — عدد، رسید یک ایک عدد نمبر — لغایتہ

فارم حسابات — عدد، فارم لیجر — فہرست ممبران

مع واصلاتی، فہرست وظیفہ داران جدید، فارم رسید وظیفہ

— عدد، فارم حسابات —

۲۔ رسید یک بہت احتیاط سے رکھنے کی چیز ہے، وصول نمبر کے سوار رسید

کی باقی خانہ پوری آپ کو کرنی ہوگی۔ جدید ممبروں کا رجسٹر نمبر آپ پہلی رسید

پر نہیں لکھ سکتے یہ رجسٹر نمبر صدر دفتر سے آئے گا۔ پھر آپ درج کیا کریں گے

رسید یک جب ختم ہونے کے قریب ہو تو صدر دفتر سے دوسری منگالیجے

تکمیل اندراجات کے بعد ختم شدہ رسید یک جنرل سکریٹری کے پاس

واپس ارسال کر دیں۔

۳۔ اپنے حلقہ اثر میں ممبروں سے چند ماہ بہ ماہ وصول کرتے رہیں اس میں

زیادہ سہولت رہتی ہے کیونکہ چندہ کی رسم زیادہ ہو جاتی ہے تو ادا کرنا

گراں گزرتا ہے۔ رسید رقم وصول کرنے کے بعد جاری کریں۔

۴۔ سکریٹری شعبہ وصولی قرض حسنہ کے دفتر سے آپ کے پاس قدیم وظیفہ داروں کے نام اور حسابات آئیں گے۔ واصل باقی کے کاغذ پر ان کا اندراج بھی کر لیں اور ان سے بھی ماہوار مطالبہ وصول کرتے رہیں اور ان کی رسید پر باقی مطالبہ کی رقم بھی درج فرما دیا کریں۔

۵۔ آپ کے ہاں نمبروں کی تعداد زیادہ ہو جائے تو آپ چندہ وصول کرنے کے لئے محصل بھی مقرر کر سکتے ہیں محصل کو وصول شدہ رقم پر پیشہ پوری ٹیک کمیشن انجمن دیتی ہے، البتہ یکمشت یک صدر روپیہ یا اس سے زائد رقم پر پیشہ روپیہ سے زائد کمیشن نہیں دیا جائے گا۔

۶۔ خط و کتابت کا خرچ اور فیس منی آرڈر بھی انجمن کے ذمہ ہے جس کو آپ اپنی وصول کردہ رقم میں سے وضع کر لیا کریں انجمن کی رقم بعد منہائی اخراجات پانچ روپیے کے اندر اندر آپ کے پاس امانت رہی اس سے زائد رقم آپ جنرل سکریٹری کے پاس ضرور روانہ فرماتے رہیں۔

۷۔ ماہ اگست میں جو انجمن کے مالی سال کا آخری مہینہ ہوتا ہے آپ انجمن کی کل رقم جو کچھ بھی ہو جنرل سکریٹری کے پاس بھیج کر سال کا حساب صاف کر لیا کریں۔

۸۔ ہر مہینہ کے آخر میں حسابات کی دو نقول جنرل سکریٹری کے پاس روانہ

کرویں۔ جنرل سکریٹری کے دفتر سے ضروری اندراجات کے بعد ایک نقل آپ کے پاس واپس آجائیگی۔

۹۔ حسابات مطبوعہ فارم پر بھیجا کریں اس میں تفصیل تحویل کی خانہ پُر ہی خاص طور سے ضروری ہے۔ اس فارم میں وصول نمبر کی خانہ پُر ہی آپ نہ کریں۔ جنرل سکریٹری کے دفتر سے یہ اندراجات ہو کر آپ کے پاس آئیں گے تاکہ آپ بعد میں اس کے مطابق رسید بک میں وصول نمبر کا اندراج کر سکیں۔

۱۰۔ وظیفہ داروں کو وظائف کی ادائیگی رسیدے کر کیا کریں۔

۱۱۔ درخواست وظیفہ کے فارم مقررہ وقت پر صدر دفتر سے آپ کے پاس روانہ ہوں گے۔ آپ کے حلقہ کے امیدواران وظائف کی درخواستیں آپ ہی کی وساطت سے صدر دفتر میں آئیں گی۔ ان کی درخواستوں پر آپ اپنی اطلاع اور تحقیقات کی بنا پر سفارشات درج کریں گے۔

۱۲۔ آپ کے حلقہ سے اگر کسی ممبر کا تبادلہ ہو جائے تو آپ ماہانہ حساب کے ساتھ جنرل سکریٹری کو تبدیل شدہ ممبر کے جدید پتہ سے مطلع فرماویں تاکہ آئندہ وصولی کا انتظام وہاں کے مقامی سکریٹری کی معرفت کیا جاسکے۔

۱۳۔ جب آپ جدید ممبر بنائیں تو ان سے درخواست ممبری کا فارم ضرور پُر کرالیں اور اس فارم کو ماہانہ حساب کے ساتھ جنرل سکریٹری کے پاس

بھیج دیں۔ وصول نمبر کی خانہ پوری کے بعد جب حساب کا مطبوعہ فارم آپ کے پاس واپس آئے گا تو آپ کو اس میں جدید نمبر صاحب کا رجسٹر نمبر درج ملے گا، اس نمبر کو رسید بکٹ فہرست ممبران میں نوٹ فرمایا کریں۔

۱۴۔ فہرست و اصلباقی میں بالعموم مضافات میں رہنے والے ممبروں کے نام بھی درج کر دیئے جاتے ہیں بدیں خیال کہ مقامی سکریٹری صاحبان ممکن ہے کہ ان سے وصول کر سکیں ورنہ ان سے وصولی کا کام براہ راست صدر دفتر کے ذریعہ ہوتا ہے۔

۱۵۔ اگر قدیم وظیفہ داروں سے کوئی قسم وصول کریں تو اس کا حساب بھی ماہانہ حساب میں درج ہو کر صدر دفتر جائے گا البتہ اسی مہینہ وظیفہ دار کے نام نمبر وظیفہ اور وصول شدہ رقم کی اطلاع سکریٹری شعبہ وصولی قرض حسنہ کو ضرور دیں۔ تاکہ ان کو سابق وظیفہ داروں پر صحیح تقاضہ کرنے میں وقت نہ ہو۔

۱۶۔ حق خادہ ملّت

آنریری جنرل سکریٹری انجمن اہل

فہرست جنرل سکریٹری صاحبان

:- (از ۱۹۱۲ء تا ۱۹۵۸ء) :-

نمبر شمار	اسمائے گرامی	مقام دفتر	سال
۱	حاجی سید جلال الدین حمید راہیم۔ اے	لاہور	۱۹۱۲ء تا ۱۹۱۴ء
۲	نواب سید محسن میرزا موسوی ایکم۔ اے	لاہور	۱۹۱۴ء
۳	حاجی سید جلال الدین حمید راہیم۔ اے	لاہور	۱۹۱۵ء
۴	سید تہذیب حسنین بی اے ایل ایل بی	الہ آباد	۱۹۱۹ء تا ۱۹۲۲ء
۵	خان بہادر حاجی سید ظل حسنین کمبلانی	ڈیرہ دکن	۱۹۲۳ء
۶	حاجی سید جلال الدین حمید راہیم۔ اے	لاہور	۱۹۲۴ء
۷	خان بہادر سید کلب عباس بی اے ایل ایل بی	رائے بریلی	۱۹۲۵ء تا ۱۹۲۶ء

نمبر شمار	اسمائے گرامی	مقام دفتر	سال
۸	نواب سید محسن میرزا موسوی ایم اے	کیمبلپور	۱۹۲۸ء تا ۱۹۲۹ء
۹	خان بہادر سید کلب عباسی ایل ایل بی	رائے بریلی	۱۹۲۹ء تا ۱۹۳۰ء
۱۰	ڈاکٹر حاجی حمید علی شاہ ایف آر سی ایس	پٹنہ	۱۹۳۱ء
۱۱	پروفیسر سید محمد حسین رضوی ایم بی ٹی	علی گڑھ	۱۹۳۲ء تا ۱۹۳۳ء
۱۲	نواب سید احمد میرزا موسوی	دہلی	۱۹۳۵ء تا ۱۹۳۶ء
۱۳	ڈاکٹر حاجی حمید علی شاہ ایف آر سی ایس	حمید آباد (دکن)	۱۹۳۸ء تا ۱۹۳۹ء
۱۴	سید علی رضا چیف انجینئر بریلوے	"	۱۹۴۱ء
۱۵	پروفیسر سید فقیر حسین بخاری ایم بی ٹی	علی گڑھ	۱۹۴۲ء تا ۱۹۴۳ء
۱۶	نواب سید علی سجاد	پٹنہ	۱۹۴۵ء تا ۱۹۴۶ء
۱۷	سید حبیب الحسن زیدی ایم اے	کراچی	۱۹۴۸ء

نمبر شمار	اسماء گرامی	مقام افتخار	سال
۱۸	سید احمد حسین ترمذی بی. اے. بی. بی. ٹی	لاہور	۱۹۴۸ء
۱۹	سید جمیل حسین رضوی بی. ایس. سی	لاہور	۱۹۵۱ء ۱۹۴۹ء تا ۱۹۵۱ء
	ایل. ایل. بی ایڈوکیٹ		
۲۰	پروفیسر سید فقیر حسین نجاری ایم بی بی ٹی	لاہور	۱۹۵۲ء ۱۹۵۲ء تا ۱۹۵۲ء
۲۱	سید حبیب الحسن بیدی ایم. اے	کراچی	۱۹۵۴ء ۱۹۵۵ء تا ۱۹۵۵ء
۲۲	سید محمد یوسف رضا	*	موجودہ

انجمن وظیفہ سادات مومنین (رجسٹرڈ)

۱۔ ۱۹۱۲ء میں قائم ہوئے اور چھ سال سے ضرورت مند اور ہونہار طلباء وظائفہ سادات کو حصول علم کے لئے وظائف بطور فریضہ دیتے ہیں۔

۲۔ اب تک لاکھوں روپیہ تقسیم کر کے ہزاروں افراد قوم کو معزز بنائے اور معقول حیثیتوں پر پہنچا چکے ہیں۔ یہ جاننے کے بعد

کیا آپ بحیثیت ایک صاحب علم اور باعزت فرد قوم اپنا فریضہ نہیں سمجھتے کہ اس تعمیر قومی میں حسب استطاعت حصہ لیں؟

شرح چندہ حسب ذیل ہے

ممبر عمومی :- آمدنی کا ایک فی صد ماہانہ یا کم از کم آٹھ آنہ ماہوار

لائف ممبر :- یکمشت مبلغ پانچ صد روپیہ

مربی انجمن :- دو ہزار روپیہ - محسن انجمن :- تین ہزار روپیہ

سرپرست انجمن :- پانچ ہزار

آج ہی اس برادری میں شامل ہو جائیے اور دوسروں کو شمولیت کی دعوت دے

انجمن وظیفہ سادات مومنین

جو ۱۹۱۲ء سے قائم ہے، کیا ہے

نادر شیعہ طلباء کی امداد کا تنہا وسیلہ ہے

اور اپنی خوش انتظامی اور سود مندی کے لحاظ سے منفرد

قومی انجمن ہے جو چھیالیس سال سے قائم ہے اور جس نے

اب تک ہندوستان میں ۱۹۶۱ طلباء پر ۲۳۲۴۶ روپے

اور پاکستان میں ۱۰۱۱ طلباء پر ۳۰۳۸۱۲ روپے، جملہ

۲۹۷۲ طلباء پر ۷۳۶۲۷۹ روپے

تقسیم کر چکی ہے

اگر ابھی تک آپ انجمن کے ممبر نہیں ہیں تو اب انجمن کے باقاعدہ

ممبر بن کر غریب اور مستحق طلباء کی مدد کیجئے اور عند اللہ ماحول

مشابہ ہو جائیے

سکنت و حرام

حصہ دوم

سریہ طاہر کے ہے منصور، مظفر بہت

بتقریب مسرت خانہ آبادی

حضرت خطیب الامان سید مظفر حسین صاحب طاہر ربوہ

بی، ال ال ال، بنیر، سرکار ناصر الملک